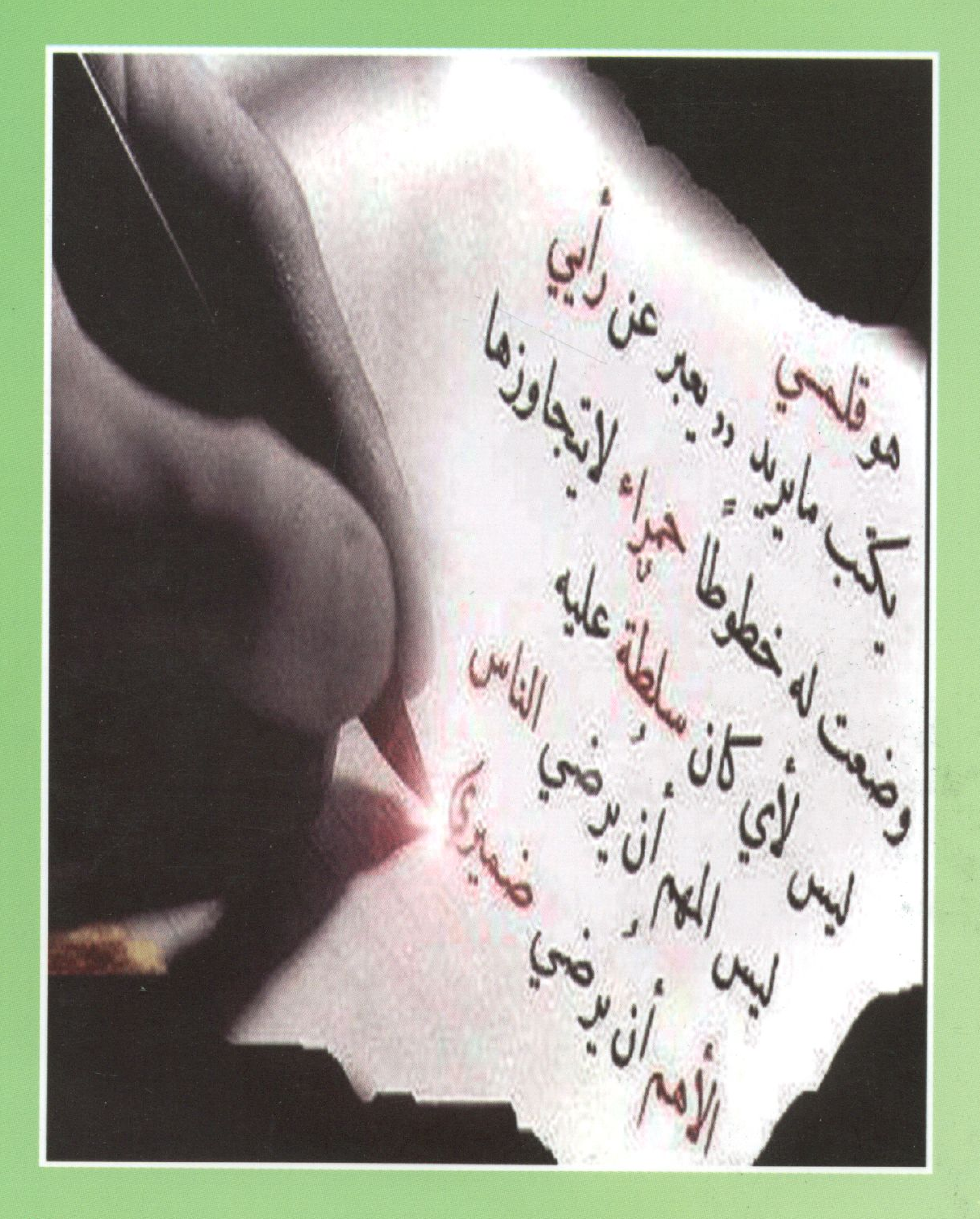
التعبير الكتابي

"التحريري"



د. محمد الصويركي



التعبير الكتابي

"التحريري"

أسسه _ مفهومه _ أنواعه _ طرائق تدريسه

الدكتور

محمد الصويركي

الطبعة الأولى

2014م /1435 هـ



دار ومكتبة الكندي للنشر والتوزيع

المملكة الأردنية الهاشمية
رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية
(2014)
❖ يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه ولا يعبر
هذا المصنف عن رأي دائرة المكتبة الوطنية أو أي جهة حكومية أخرى.

عنوان الكتاب: التعبير الكتابي "التحريري"

مؤلف الكتاب: الدكتور محمد الصويركي

الطبعة الأولى
2014م /1435 هـ



المملكة الأردنية الهاشمية – عمان – وسط البلد- تلفاكس: 0096264640597 –
ص . ب. 184248 – الرمز البريدي 11118
e-mail: dar_alkindi@yahoo.com

مقدمة

يعد التعبير من أهم فروع اللغة العربية، وباقي فروعها خوادم له، لأن به تنال المقاصد والحاجات، وتخلق الميول، ويتم التفاعل بين الناس، وتبادل الآراء، ونشر القيم.

وللتعبير مكانة مميزة عند الجنس البشري، فالإنسان هو الكائن الحي الوحيد على هذه البسيطة الذي يتكلم بلسان مبين واضح، وقد أكد الله عز وجل على أهمية التعبير فجاء في محكم التنـــزيل على لسان النبي موسى - عليه السلام-:" قال ربِ أشرحْ لي صدري، ويسرْ لي أمري، وأحللْ عُقدةً من لساني، يفقهوا قولي"(طه:٢٥-٢٨). كما ورد في آية أخرى:" يا أيها الذين آمنوا اتقوا الله، وقولوا قولاً سديداً" (الأحزاب:٧٠). فهذه الآية الكريمة تدعوا المؤمنين أن يتقوا الله أولاً، وان يقولوا قولاً سديداً ثانياً، ويعني القول السديد: حُسن التعبير، وبذلك أصبح القول السديد من مستلزمات الإيمان بالله عز وجل.

فإذا كانت التقوى تتجسد في سلوك الإنسان، فإن القول السديد يتجسد في تعبير الإنسان عن الله والكون والذات، والظواهر الأخرى التي تميزه بأنه الكائن المتفرد بالنطق قولاً وكتابة على هذه الأرض(الوائلي ١٩٩٨).

إن وصول المرء إلى إتقان لغته الأم. لا يتم إلا من خلال إتقانه لمهارات اللغة المعروفة، وهي:(القراءة، والكتابة، والحديث، والاستماع). عبر تعلمها بشكل مترابط، فكل مهارة مرتبطة بالمهارة الأخرى، بحيث تتآلف معاً في النهاية لتحقيق الغاية المنشودة من تعلم اللغة.

ومن يتفحص مهارات اللغة الأربع، يرى بأن مهارة التعبير بشقيها الشفوي والكتابي تعد الغاية المرجوة من دراسة اللغة، والمطلوب اليوم من المهتمين أن يمنحوها الاهتمام والعناية اللازمين حتى يتمكن الطلبة من هذه المهارة لأنها غاية اللغة، ونسأل الله التوفيق والفلاح.

الدكتور محمد علي الصويركي
جامعة الملك عبد العزيز- جدة
المملكة العربية السعودية

التعبير

مفهومه، شروطه، أنواعه، أسسه، أهدافه

مفهوم التعبير

أولاً– في اللغة:

لا شك أن اللغة هي الوسيلة المثلى للتعبير، وغالباً ما تطلق كلمة " اللغة " على أمرين، هما: التعبير الصوتي أو الشفوي (الشفهي)، وهو ما يعرف(بالكلام)، والثاني التعبير القلمي التحريري وهو ما يطلق على (الكتابة).

وكما هو مسلم به، فان الغاية من تعلم اللغة هو الفهم والإفهام، فهم ما يقال ويقرأ، وإفهام ما يدور في النفس من خواطر وأفكار، كلاماً وكتابة بسرعة ووضـــوح، وتسهيل عملية التواصل والتفاعل الاجتماعي، ولذلك احتل التعبير الأهمية البالغة في معترك الحياة، إذ بقدر ما يتمكن الفرد من التعبير بوضوح وصدق وعفوية عن مشاعره وعواطفه وآرائه وفكره، بقدر ما يستطيع أن يؤثر في نفوس الآخرين.

والتعبير(لفظاً)، هو الإفصاح والبيان، وترد في معنى آخر: التفسير، ويقال: عبر الرؤيا، فسرها، وقد وردت في الكتاب العزيز" إن كنتم للرؤيا تعبرون"، وفي معاجم اللغة يقال: عبر عما في نفسه: أعرّب وبين، وعبر عن فلان: تكلم عنه، واللسان يُعبر عما في الضمير(لسان العرب، مادة عبرَّ).

ثانياً– اصطلاحاً:

يوجد العديد من التعريفات عن التعبير، فيعرفه مجاور (١٩٨٦): بأنه إمكانية الفرد للتعبير عن أحاسيسه وأفكاره ومشاعره في وضوح وتسلسل، بحيث يتمكن القارئ أو السامع من الوصول في يسر إلى ما يريده الكاتب أو المتحدث.

ويعرفه أبو جابر (١٩٩١): بأنه تلك الطريقة التي يصوغ بها الفرد أفكاره وأحاسيسه وحاجاته، وما يطلب إليه صياغته بأسلوب صحيح في الشكل والمضمون.

ويعرفه أبو مغلي (١٩٩٩): بأنه تدفق الكلام على لسان المتكلم أو الكاتب، فيصور ما يحس به، أو ما يفكر به، أو ما يريد أن يسأل أو يستوضح عنه.

ويعرفه البجة (٢٠٠١): بأنه امتلاك القدرة على نقل الفكرة أو الإحساس الذي يعتمد في الذهن، أو الصادر إلى السامع، وقد يتم ذلك شفوياً، أو كتابياً على وفق مقتضيات الحال.

وتعرفه الوائلي (١٩٩٨): بأن التعبير هو قدرة الإنسان على أن يتحدث بطلاقة ووضوح، وأن يكتب بدقة وحسن عرض، أو يعبر عما في نفسه من موضوعات تلقى عليه، أو عما يحس بالحاجة إلى الحديث عنه استجابة لمؤثرات في المجتمع أو في الطبيعة.

ومن خلال التعريفات السابقة، نلاحظ اتفاقها على أن التعبير هو العمل المنهجي الذي يسير وفق خطة متكاملة، للوصول بالإنسان إلى مستوى يمكنه من ترجمة أفكاره ومشاعره وأحاسيسه وخبراته الحياتية ومشاهداته شفاهاً وكتابةً بلغة سليمة من أجل التفاهم والتواصل مع الناس، وتنظيم حياته، وإدراك مقاصده وطلباته بكل يسر وسهولة واطمئنان.

الفرق بين التعبير والإنشاء:

ينبغي هنا أن نفرق بين مصطلحي الإنشاء والتعبير، فالتعبير هو المظهر العفوي للغة، على حين أن الإنشاء هو المظهر الاصطناعي لها، إضافة إلى أن التعبير أوسع من الإنشاء، فهو يشمل جميع مجالات الحياة، من المنـــزل والشارع والمدرسة...الخ، أما الإنشاء فهو صنعة، ومن هنا سمى القلقشندي كتابه(صبح الأعشى في صناعة الإنشا)، ويقتصر الإنشاء على الجانب الكتابي، على حين يشتمل التعبير على الجانب الكتابي والشفوي معاً.

فالإنشاء كلمة تعني الخلق والإبداع، وهذا ليس مما يتهيأ لكل فرد وإنما هو ما يتعلق بالموهبة أو الاستعداد، أما التعبير فيعني تمكن أي إنسان من التعبير عما يواجهه في مواقف الحياة تعبيراً واضح الفكرة، صافي اللكنة، سليم الأداء، يتلقاه السامع أو القارئ فيفهمه ويتبنى مقاصده.

الأغراض الأساسية للتعبير:

هناك العديد من الأهداف والغايات والأغراض من تدريس التعبير في المدارس التربوية، من أبرزها:

١- أقدار التلاميذ على توضيح أفكارهم، وما يجول في خواطرهم، أو عما يشاهدونه،باستخدام الكلمات والعبارات المناسبة، في أسلوب مناسب جميل.

٢- أقدار التلاميذ على تنسيق عناصر الفكرة المعبرين عنها، بحيث يضفي عليها جمالاً وقوة تؤثر في السامع والقارئ.

٣- أقدار التلاميذ على نقل ما يجول في خاطرهم ونقل وجهة نظرهم إلى الآخرين عبر التعبير الشفوي أو الكتابي.

٤- تزويد التلاميذ بما يحتاجون من الألفاظ والتراكيب والأساليب اللغوية التي تنمي فيهم جانب التذوق اللغوي والإحساس بالجمال.

٥- تنمية مهارة الطلاقة في الحديث والكتابة عندما تدعو الحاجة إليها.

٦- تمكين التلاميذ من إتقان فنون التعبير الوظيفي على اختلاف أشكالها، واستخدام هذه الفنون داخل المدرسة وخارجها، وفي مواقف تتطلب منهم المحادثة أو المناقشة أو كتابة الكلمات والرسائل ....الخ.

٧- تعويد التلاميذ التفكير المنطقي، وقدرتهم على ترتيب الأفكار وتسلسلها، وربط بعضها ببعض، مع الدقة في التعبير والحرص على جماله وروعته.

٨- صقل أساليب التلاميذ عبر محاكاتهم أساليب كبار الأدباء والكتاب المشهورين، وتدريبهم على تحسين عباراتهم التي تحقق هذه الغاية.

٩- إعداد التلاميذ للمواقف الحيوية التي تتطلب منهم فصاحة اللسان، والجراءة في القول، وإبداء الرأي، والقدرة على الارتجال، وهذا لا يتم إلا بعد إزالة الخوف والتردد والخجل من نفوس بعضهم عندما يواجهون الآخرين أو الكتابة إليهم.

١٠- الكشف عن أصحاب المواهب الأدبية وإحاطتها بالرعاية والصقل والتشجيع.

شروط التعبير:

يرى المعنيون بموضوع التعبير أن هناك ثمة عناصر لا بد من توافرها لإنجاز عملية التعبير، وهي:

١- **توافر المادة:** بمعنى أن يكون هناك شيء ما للقول، ومعرفة طريقة استمدادها عبر طريقة الملاحظة المباشرة للعالم، أو من مصادر المعرفة من الكتب والمجلات والصور والأفلام والانترنت...الخ.

٢- **توافر فنية القول ووسائله:** وهنا تأتي تمرينات بناء الجمل، واستخدام الألفاظ الدالة والمعبرة، وتحقيق التوازن بين المبنى والمعنى.

٣- **توافر الدافع:** ويتم ذلك من خلال مواكبة المعلم لروح العصر الذي يعيش فيه، بحب المطالعة والقراءة ومعرفة ما يستجد من المعرفة المتجددة كل يوم، مما يدفعه ذلك إلى أن يخلق في الفصل جواً من التعاطف والمشاركة، واحترام إبداعية طلابه. بالإضافة إلى وجود تلاميذ ينتقون الموضوعات الوثيقة الصلة باهتماماتهم، مما يسهم في سيادة الفصل جو مفعم بالمحبة والحركة والنشاط (السيد، ١٩٨٩).

أنواع التعبير:

ينقسم التعبير من حيث الأداء أو الشكل إلى نوعين: التعبير الشفوي أو الشفهي، وطريقته اللسان. والتعبير الكتابي أو التحريري، وطريقة الثاني: القلم.

وينقسم التعبير من حيث الموضوع إلى نوعين: التعبير الوظيفي، والتعبير الإبداعي.

وهذه الأنواع السابقة لا يغني احدها عن الآخر؛ فكلها ضرورية ومطلوبة في حياة الإنسان، مستعملة فيما يتحدث به، أو ينطقه، أو يكتبه. يعبر بها عن مآربه ومشاعره، فنحن نتحدث ونكتب، وفي الحديث والكتابة نعبر عن ذواتنا ودخائل نفوسنا، نصف ما نراه أو نصور الحياة كما تردد أصداؤها في قلوبنا، وهذا وغيره إبداع ذاتي قد يختلف فيه المتحدثون والكاتبون.

وفيما يلي تعريفات التعبير من حيث الأداء أو الشكل:

أ- التعبير الشفوي:

إذا ارتبط التعبير بالحديث فيسمى المحادثة أو التعبير الشفوي أو الشفهي، ويعد اسبق من التعبير الكتابي، وأكثر استعمالاً في حياة الإنسان من سواه، ويتم عن طريق النطق (اللسان)، ويستلم عن طريق الأذن.

ويعرف التعبير الشفوي بأنه إفصاح المرء عن أفكاره ومشاعره وما يجول في خاطره من خلال استخدام اللسان، وإيصال ما يريدُه الفردُ إلي الآخرين، وهذا النوع يعود المرء الطلاقة في الحديث، والتخلص من الخجل، والجرأة في إبداء الرأي، وضبط اللغة، وإتقان استعمالها.

والمواقف التي يستخدم فيها التعبير الشفوي كثيرة في حياة الإنسان اليومية، والغاية من تعلمه تمكين الفرد من اكتساب المهارات الخاصة بالحديث والمناقشة، وتنمية القدرة على الارتجال، والتعبير المؤثر الجميل.

وحاجتنا إلى التعبير الشفوي أكثر من حاجتنا إلى التعبير الكتابي؛ لأن المواقف التي تستخدم فيها اللغة المنطوقة أكثر من تلك المواقف التي تستخدم بها اللغة المكتوبة، فمن المعروف أن اللغة المنطوقة أسبق تاريخياً من الكتابة التي

اكتشفت في فترة متأخرة من تاريخ الإنسان على هذه الأرض، إذ تعود إلى القرن التاسع قبل الميلاد، ومن هنا يستخدم الكلام الحياة اليومية للتواصل وتلبية الحاجات المختلفة من قبل جميع فئات المجتمع، بينما الكتابة لا يقدر الكثيرون على استخدامها لأنها تتطلب موهبة ومعرفة مسبقة، وخاصة عند الأميين.

ومن صوره: التعبير الحرّ، المناقشة والتعليق، التلخيص بعد القراءة، الإجابة عن الأسئلة، الخطب، المناظرات، سرد القصص....

ب- التعبير الكتابي (التحريري):

أما التعبير الكتابي، فهو امتلاك الفرد القدرة على نقل أفكاره وأحاسيسه ومشاعره إلى الآخرين كتابة، مستخدماً مهارات لغوية أخرى كفنون الكتابة، وقواعد اللغة، وعلامات الترقيم، والعبارات الصحيحة، ويلجأ إليه الإنسان عندما يكون المخاطب بعيداً عنه مكاناً وزماناً.

ويعرفه مدكور(٢٠٠٧): بأنه عمل عقلي شعوري لفظي، يتصل بتكوين الأفكار أو إبداعها ووضعها على الصفحة البيضاء وفق قواعد السلامة في التهجي، والتنظيم في الترقيم، والوضوح والجمال في الخط، وبمعنى آخر تعبير جميل عن تجربة شعورية أو واقعية صادقة.

ويعرفه عطية(٢٠٠٧): هو الكلام المكتوب الذي يصدره المرسل كتابة، ويستقبله المستقبل قراءة، ويستخدم غالباً في مواقف التباعد بين المرسل والمستقبل زماناً ومكاناً، فعندما ينأى المستقبل عن الكاتب زماناً أو مكاناً يتم التواصل من خلال التعبير المكتوب.

ومن مجالاته: المقالات الأدبية المتنوعة، كتابة الرسائل الأدبية والشخصية، المقالات، الأخبار، تلخيص القصص وتأليفها، الموضوعات المقرؤة أو المسموعة، كتابة المذكرات اليومية، والتقارير، والخواطر .....

ويأتي التعبير الكتابي في الأهمية بعد التعبير الشفوي، ويبدأ مع التلميذ بالتدريج، فيبدأ بإكمال جمل ناقصة أو تدريس أفكار عرفها في أناشيده، أو تكملة قصة سبق أن أطلع عليها، أو تأليف قصة من خياله. وفي المرحلة الأساسية العليا يأخذ شكل كتابة موضوعات محددة يختارها التلميذ أو المعلم، ومع ذلك يستطيع المعلم أن يجمع ما بين التعبيرين الشفوي والتحريري في درس واحد، فقد يناقش الموضوع المختار بطريقة شفوية، ثم يطلب من التلاميذ كتابة الموضوع فيما بعد.

والتعبير سواء أكان شفوياً أم كتابياً لا يكون فعالاً إلا بمقدار جودة تركيب الجمل، وجاذبية الأسلوب، ووضوح الفكرة، والتنظيم والتسلسل في عرض الأفكار، مع ضرورة أن يكون التعبير متمشياً مع تجارب الطلبة الصغار وقدراتهم العقلية، ومع الموضوعات التي تجول في خواطرهم وتفكيرهم.

من مزايا التعبير الكتابي:

١- يساعد على تنمية ملكات الكاتب من خلال إكثار عملياته الكتابيَّة.

٢- يساعد على توثيق عُرى الصداقة والأُلفة بين الكاتب والكتابة.

٣- يساعد على التخلص من الأخطاء اللُغويَّة والأسلوبية.

٤- يجعل الكاتب قادراً على التعبير عن إحساسه وأفكاره.

٥- يجعل الكاتب قادراً على استخدام محصوله اللغوي الذي اكتسبه من خلال دراسته لمختلف حقول المعرفة العلميَّة.

٦ -يجعل الكاتب قادراً على تلخيص ما يقرأ أو ما يسمع مستخدِماً في ذلك لغته الخاصة.

٧- يساعد على الارتقاء بأسلوب الكاتب وإنتاجه التعبيري.

وينقسم التعبير من حيث **المضمون** أو **الموضوع** (الغرض) إلى نوعين:

أ- التعبير الوظيفي:

وهو ما يؤدي غرضاً وظيفياً تقتضيه حياة المتعلم في محيط تعليمه (داخل المدرسة)، أو في محيطه الخارجي(خارج المدرسة)، أو في حياته العملية بعد تخرجه من المدرسة أو الكلية أو الجامعة، ويؤدي هذا التعبير إلى اتصاله بالناس وقضاء مصالحه وحوائجه المعيشية، وتنظيم شؤون حياته. ويتطلب هذا التعبير وضوح الفكرة في عبارات سليمة من الأخطاء اللغوية والنحوية (قورة ٢٠٠٢، طعيمة ومناع ٢٠٠٠).

ويعرفه البرازي (١٩٨٩): هو التعبير الذي يقوم على الأسلوب التقريري الجاد الخالي من تدفق العاطفة وتوهج الخيال. إلا ما قد تستدعيه الضرورة، وغايته الإقناع والإفهام، وإيصال الحقيقة، وتأدية الغرض المطلوب.

ويعرفه عطية(٢٠٠٧) بقوله: وهو ما يعبر به الفرد عن حاجاته، ومتطلبات حياته اليومية من تعامل وبيع وشراء، وسؤال وجواب، وإدارة شؤونه، وأداء مهنته، فهو يطلق على كل تعبير يؤدي وظيفة في الحياة، وهو نوعان:

أ- **التعبير الشفهي**: يستخدم في مواقف الحياة ذات الطابع الوظيفي الشفهي ومن مواضعه في جوانب الحياة المختلفة، مثل:

- التعامل اليومي، كالبيع والشراء.
- عرض الأحداث والتعقيب عليها.
- مواساة الناس وتقديم التعازي لهم.
- تهنئة الناس بأفراحهم ونجاحاتهم.
- استقبال الضيوف وتوديعهم.
- التعريف بالآخرين.
- التوجيهات والإرشادات.
- التواصل مع الناس في مجال العمل أو المهنة.
- المحادثة والمناقشة والحوار مع الآخرين.
- إلقاء الكلمات.

ب- **التعبير الكتابي**: يستخدم في مواقف الحياة ذات الطابع الوظيفي الكتابي، مثل:

- كتابة الرسائل والمخاطبات ذات الطابع الشخصي.
- كتابة البرقيات.
- كتابة تقارير العمل.
- ملء استمارة المعلومات.

- كتابة الطلبات إلى الجهات الرسمية.
- كتابة الإعلانات والتعليمات والإرشادات.
- كتابة بطاقات الدعوة والتهنئة والاعتذار.
- إعداد محاضر الجلسات والاجتماع.
- كتابة عقود تأجير المنازل والمتاجر.
- تسجيل صكوك الدين أو الملكية.
- كتابة عقود الزواج والطلاق.
- تلخيص ما يقرأ ويسمع.
- كتابة الشكاوي ضد الآخرين.
- كتابة السير الذاتية....الخ

والتعبير الوظيفي أكثر لزوماً للطلبة في المرحلة الثانوية، ودور المعلمين، والجامعات، لأنه يفيدهم في حياتهم العملية واليومية، ولا يمكن الاستغناء عنه، لأنه يهدف إلى تحقيق المقاصد الوظيفية بأقصر الطرق وأقل الكلمات، حتى يقضي حاجاته ومصالحه اليومية، بل يعد دعامة قوية من الدعامات التي يقوم عليها التعبير الإبداعي، ويؤدى هذا التعبير كما سبق بطريقة المشافهة أو الكتابة.

والطابع العام لأساليب هذا التعبير أن يتصف بالموضوعية، والبعد عن التصنع والتزويق، واستخدام المحسنات البديعية والزخرفية، وتجنب العاطفة والانفعال والمشاعر، والخيال المجنح، والجرس الموسيقي، ويتطلب فيه العناية بالمضمون أكثر من الشكل والقالب.

ومن مجالاته: المحادثة بين الناس، المناقشة، حكاية القصص والنوادر والأخبار، إلقاء الخطب والكلمات، والإرشادات والتعليمات، كتابة التقارير والرسائل الرسمية كطلب التعيين في وظيفية معينة، والانتقال من دائرة إلى أخرى، أو طلب الاستقالة وما شابه ذلك من تسجيل عقود الدين أو الملكية أو عقود الزواج والطلاق، والدعوات والبرقيات، والنشرات والاستدعاءات، وتعبئة نماذج جوازات السفر، وشهادات الميلاد، ودفاتر الخدمة المدنية، وإعداد قوائم الكتب والمراجع... الخ.

ب- التعبير الإبداعي:

التعبير الإبداعي أو الابتكاري، هو لون من ألوان التعبير الذاتي الذي ينقل الطالب به ما يدور في ذهنه من أفكار وخواطر ومشاعر وأحاسيس إلى أذهان الآخرين بأسلوب أدبي متميز ومشوق، يتصف بالجمالية، ورقة الأسلوب ورشاقته(طعيمة ومناع ٢٠٠٠). على نحو تظهر فيه ذاتيته وعاطفته.

ومن التعريفات الأخرى ما ذكره قورة (٢٠٠٢): بأنه إظهار المشاعر، والإفصاح عن العواطف، وخلجات النفس، وترجمة الإحساسات المختلفة بعبارات منتقاة اللفظ، جيدة النسق، بليغة الصياغة بما يتضمن صحتها لغوياً ونحوياً، بحيث تنقل سامعها أو قارئها إلى المشاركة الوجدانية لمن قالها أو كتبها، كي يعيش معه، وينفعل بانفعالاته، ويحس بما أحس هو به.

ويعرفه عطية(٢٠٠٧): هو التعبير الذي يقصد به إظهار المشاعر والأحاسيس، والعواطف الجياشة، والخيال المجنح بعبارات منتقاة بدقة تتسم

بالجمال والسلاسة، والقدرة على الإثارة، وإحداث الأثر في القارئ، أو السامع، وإثارة الرغبة لديه للتعامل مع موضوعها.

والكتابة لا تكون إبداعية إلا إذا توافر فيها عنصران: الأول، وهو جمال الفكرة وأصالتها. والثاني، جمال التعبير باستخدام الأسلوب الأدبي من حيث كثرة عبارات النداء والتعجب والاستفهام، أو المزاوجة بين الخبر والإنشاء، والصور والخيال، وإظهار العاطفة، ويتسم باختيار الألفاظ الرشيقة، والعناية بالأسلوب أكثر من المضمون.

ومن فوائده، أنه يعمل على نمو شخصية الطالب وتكاملها، وإتاحة الفرصة للتعبير عن المواقف والمشاعر، وينمي الخيال، ويساعد على الإبداع، ويحافظ به المتعلم على جمال اللغة، وينمي تذوقه لها. ويكون تعلمه في كافة صفوف مراحل التعليم الأساسي.

ومن موضوعاته: نظم الشعر، كتابة المقالات الأدبية، تأليف القصص، التمثيليات، المسرحيات، تدوين المذكرات الشخصية، اليوميات، السير والتراجم، الخطب وإلقاءها، المقالات في الصحف والمجلات، والنقد الأدبي للشعر والقصة ...الخ(البرازي ١٩٨٩، ربيع، ١٩٩١، مدكور ١٩٨٨).

ويتضح مما ذكرناه تعدد مجالات التعبير الشفوي والتحريري، وبغرضه الوظيفي -والإبداعي، -وأن لكل منهما خصائص وسمات تميزه عن سواه، وهذان النوعان من التعبير ضروريان لكل إنسان في المجتمع المعاصر، فمن خلال التعبير الوظيفي يمكن للإنسان تحقيق حاجاته ومطالبه المادية والاجتماعية. -ومن خلال التعبير الإبداعي، يتمكن من التعبير عن خواطره ومشاعره وما يراه من أحداث

ووقائع وخبرات، والتأثير في الحياة العامة بأفكاره وشخصيته، وتنمية الإحساس بالذوق والجمال في مختلف مظاهر العالم من حوله.

أسس التعبير:

للتعبير ثلاثة أسس لا بد من مراعاتها، فمنها ما هو لغوي، وتربوي، ونفسي، ونبدأ بالأسس اللغوية التي خلاصتها:

- العمل على إثراء المحصول اللغوي بالطريقة الطبيعية كالقراءة والاستماع.
- التعبير الشفوي أسبق من التعبير الكتابي.
- التدريب على حسن استخدام قواعد اللغة ومفرداتها وأساليبها البيانية.
- مزاحمة اللغة العامية للغة الفصحى والعمل على تزويد الطلبة باللغة السليمة الفصيحة.

أما الأسس التربوية فخلاصتها:

- الحرية... إذ من حق الطالب أن تتاح له حرية التعبير في اختيار الموضوع الذي يجب أن يتحدث عنه، أو يكتب فيه، كما تترك له الحرية في عرض الأفكار التي يريدها، أو التي نوجهه إليها، فيدركها أو يحسها في نفسه دون فرض أو تقييد... ويكون حراً في اختيار العبارات التي يؤدي بها هذه الأفكار، فلا تفرض عليه عبارات معينة يرقع بها كلامه.
- ليس للتعبير وقت معين، ولا حصة محددة، بل هو نشاط لغوي مستمر.
- ينبغي أن تختار الموضوعات المتصلة بأذهان الطلبة، والتي تستثير اهتمامهم، وتجذب انتباههم.

أما الأسس النفسية فخلاصتها:

- ميل التلاميذ إلى التعبير عما في نفوسهم، والتحدث مع والديهم وإخوانهم وأصدقائهم.
- ميل التلاميذ إلى المحسوسات، ونفورهم من المعنويات.
- ينشط التلاميذ إلى التعبير إذا وجد لديهم الدافع والمثير، وكانوا في موقف يتوافر فيه التأثير والانفعال.
- يجب على المعلمين أن يأخذوا تلاميذهم بالرفق والأناة، وان يتذكروا أن التلميذ في بداية تعلمه يعاني صعوبات كبيرة في محاولته التعبير لقلة زاده اللغوي.
- غلبة التهيب والخجل على بعض التلاميذ.
- المحاكاة والتقليد، فمن الضروري أن يتحدث المعلمون أمام طلابهم باللغة الفصيحة السليمة.

أهداف التعبير:

إن التعبير بنوعية الكتابي والشفوي لهما أهداف عامة لا تكاد تخرج عن الأمور الآتية:

- فهم نوعية الموضوع، وحدوده، وجمع المعلومات المناسبة له من المراجع أو مصادر المعلومات عن طريق القراءة أو الاستماع.

-سلامة النطق وحسن الإلقاء في التعبير الشفوي، سواء كان تحدثًا، أو مناقشة، أو إدارة ندوة، أو إلقاء خطبة، أو قص قصة، أو إلقاء تقرير، أو طرح سؤال....الخ.

-سلامة التهجي والكتابة السليمة الواضحة الجميلة.

-سلامة المعاني والحقائق والمعلومات المعروضة شفهياً أو كتابياً.

- تكامل المعاني وشمولها لكل جوانب الموضوع.

- منطقية العرض للمعاني والأفكار.

- جمال المعنى والمبنى.

-اتساق المعاني والأفكار المعبر عنها (الصميلي،١٩٨٨).

والأهداف السابقة تتضمن مجموعة كبيرة من المهارات اللغوية التي يمكن تحقيقها لدى الطلبة من خلال تدريبهم عليها في المواقف اللغوية المختلفة تبدأ من المرحلة الأساسية وحتى المرحلة الثانوية.

وحتى يسيطر التلاميذ على ناصية اللغة التي يكتبون بها لا بد من تدريبهم على كيفية تحديد الموضوع، ومعرفة حدوده، وعناصره، والوقوف على الأفكار والمعلومات الملائمة له، والرجوع إلى المصادر والمراجع ويجمع منه المفيد المناسب من المعلومات، والتأكد من سلامة الأفكار وخلوها من الأخطاء، وكيفية كتابتها بطريقة سليمة، ومنظمة، وواضحة، وأن تكون متسقة مع رؤية مجتمعه ومحيطه القريب والبعيد (مدكور،ص٢٣٠).

خصائص التعبير الجيد:

- أن يكون التعبير صادراً عن إحساس صادق، وتجربة حيّة، ودافع ذاتي. متصلاً بحياة الطالب مثيراً لاهتمامه وأشواقه، متحمساً للتعبير عنه.
- أن يكون الموضوع واضحاً للطالب، وأفكاره محددة في نفسه، ومناسباً لقدراته العقلية والعلمية والنفسية.
- أن يصيغ الطالب موضوعه بما يناسبه وجدانياً أو عقلياً من خلال اختياره أسلوباً مناسباً للموضوع.
- أن يتحلى التعبير بالجمال الأدبي، ففي الموضوعات العلمية جمالٌ يمتع العقل، وفي الموضوعات الإنسانية والوجدانية جمالاً يمتع المشاعر، وتطرب له النفوس.
- أن يتخلى الطالب عن التصنع والتكلف، وتركه على سجيته يفيض بمكنون نفسه طواعية.
- أن يوشح الطالب موضوعه بما لديه من محفوظ قرآني وأدبي، فيسوق الآية الكريمة والحكمة والمثل والحديث الشريف دعماً لأفكاره، ويضمن عباراته شعراً يؤيد به رأيه.
- أن يجيد الطالب تقسيم موضوعه إلى فقرات يحتوي كل منها على فكرة معينة، ويعنى بعلامات الترقيم، ويأخذ نفسه بحسن الخط، وصحة الرسم الإملائي (عامر،٢٩).

وفي النهاية ليست مهارة الكتابة عملية سهلة كما يظن البعض، بل يمكن وصفها بأنها عملية صعبة وشاقة، فلو طلبت من شخص ما الكتابة في موضوع معين لما استطاع تلبية طلبك واخترع الحجج والأعذار حتى يتملص من هذا التكليف، بسبب عدم امتلاكه مهارات الكتابة، لذا يجب على من يريد أن يصبح كاتباً أن يكون مثقفاً موسوعياً في المجالات الآتية:

- الثقافة اللغوية: يتزود منها بالثروة اللغوية من المفردات والعبارات والجمل والتراكيب والمفردات....الخ، وهذه الثروة تكون بمثابة الزاد له عندما يشرع في الكتابة الصحيحة، وتجعله أيضا قادراً على التعبير السليم.
- الثقافة النحوية: فمعرفته النحوية تمنعه من الوقوع في الأخطاء النحوية والأسلوبية.
- الثقافة الأدبية: تمده بالشواهد الأدبية، وتجعل من ما يكتب متناسق وجميل.
- الثقافة النقدية: تمكنه من معرفة الأجناس الأدبية الإبداعية والوظيفية من حيث اللغة والأشكال والأساليب.
- الثقافة المعرفية والعلمية: تمده بالمعلومات المعرفية والعلمية للموضوع الذي يكتب فيه ليخرج ما يكتبه سليماً في الشكل واللغة اللفظية، وسلامة التعبير، وحسن الأسلوب، وعمق المحتوى، ودقة المضمون، وصحة المعنى.(محمد الداية وآخرون، ٢٠٠٤).

شروط الكتابة الجيدة:

١- صحة اللغة وسلامة التعبير:

يجب على الكاتب أن لا يقع في أخطاء نحوية أو إملائية أو صرفية، لأن الخطأ اللغوي يوجد ارتباك في المعنى، لذا يجب أن يكون هناك ترابطاً بين الشكل والمضمون، كما أن المعنى الجيد وحده لا يكفي، لذا يجب الاهتمام بالألفاظ والتراكيب، فالمعنى لا يصل إلى القارئ إلا بالاعتناء بلغته واختيار مفرداته وبناء تراكيبه وجمله.

٢- الترابط والتجانس:

يعني التجانس في الكتابة إشاعة مناخ واحد في النص يرتاح إليه القارئ، أما الترابط فينبغي تقديم معلومات كافية عن الموضوع، والعمل على التخلص مما ليس له علاقة به، وبناء علاقات مناسبة بين عناصر الموضوع، مع التنبيه أن التجانس لا يعني نمطاً من التعدد والتنوع الواحد، أو تكرار فكرة واحدة فقط.

٣- الإقناع والتأثير:

يعني هذا الأمر ترك أثراً إيجابياً في المتلقي، من خلال الاعتماد على أسلوب الإقناع العقلي، وأسلوب التأثير العاطفي.

٤- التجربة الإنسانية:

على الكاتب تقديم تجربته وخبراته الإنسانية إلى القارئ مما يفيده، ويعمق مشاعر، وتجاربه في الحياة.

٥- الجمع بين المتعة والفائدة:

ينبغي على الكاتب استخدام ألواناً مختلفة من عناصر التشويق والإثارة في المضمون والأسلوب.

٦- حسن التنظيم والفائدة:

يجب مراعاة بعض الأمور الشكلية في الكتابة، مثل وضوح الخط باليد أو الكتابة المطبوعة، ومراعاة الفقرات، والعرض: مقدمة، عرض، خاتمة.

٧- مراعاة علامات الترقيم:

يجب الاعتناء بهذه الرموز والإشارات ووضعها في مكانها الصحيح في النص، فهي تؤدي معاني معينة من حيث التنبيه على مواضع الوقف، وتقسيم الجمل والفقرات، والدلالة على الاستفهام والتعجب والاقتباس...

التعبير الوظيفي

التعبير الوظيفي

التعبير الوظيفي أو ما يسمى بالكتابة الوظيفية يعد مع التعبير الإبداعي من أبرز أغراض التعبير ومضمونه، وهذا النوع يجري بين أفراد المجتمع، ويكون الهدف المنشود منه اتصال الناس بعضهم ببعض، وتنظيم شؤون حياتهم المختلفة، وقضاء حوائجهم. ويشتمل على أنواع مختلفة، مثل: كتابة الرسائل الشخصية والرسمية، والتقارير، والمحادثة، والمناقشة، والتلخيصات، وإلقاء التعليمات والإرشادات، والمذكرات، والإعلانات.....الخ.

وتأتي أهمية هذا النوع من التعبير انطلاقاً من أن الوظيفة الرئيسية للغة في حياة المجتمع هي التفاهم والاتصال الناجح، عبر طريق التعبير الكلامي أو الكتابي، أو عن طريق ما يقرأ أو يسمع، لذا يجب تدريب المتعلم على مواقف الحياة المختلفة، فمعاملاته في السوق وكتابة الرسائل وتعبيره عما يحيط به من مظاهر الطبيعة المتصلة بحياته، وعما يقع عليه نظره في البيت والمدرسة ينبغي أن يكون المحور الذي يرتكز عليه تدريبه على التعبير، فهو ضروري لكل فرد من أفراد المجتمع، فبواسطته يمكن للفرد من تحقيق حاجاته ومطالبه المادية والاجتماعية، وتحقيق الاتصال الناجح بين الناس(عطا،٢٠٠٥، يونس،١٩٨١، إبراهيم، ١٩٧٣).

ويتطلب التعبير الوظيفي أسلوباً خاصاً في الكتابة ونحن نعيش في عصر السرعة والدقة والميل إلى الاختصار، مما يستدعي الدقة في الكتابة، باختيار المفردات والعبارات والأساليب التي توصل إلى المعنى المرغوب، ولا تحتمل التأويل أو تقبل التفسير.

والاهتمام بالسرعة نابع من أن مصالح الناس ازدادت وتعقدت، وإيقاع الحياة يزداد أكثر وأكثر، وإنهاء الأعمال رهن بتوافر مهارة الدقة والسرعة في الكتابة، ولذا فإنه يستخدم الأسلوب العلمي المتأدب الذي يجمع بين الإيجاز في التعبير، والمحافظة على القيم والتقاليد.

ولما كانت مادة التعبير التحريري مادة منتهية بانتهاء المرحلة الثانوية، فإن المطلوب من المدرسة ومن المعلمين على وجه الخصوص تدريب التلاميذ وإعدادهم وتهيئتهم لاستخدام التعبير في تيسير حياتهم العامة، والاستعانة بمهارات التعبير في الحياة الوظيفية بما تحتاجه من أعمال كتابية مثل كتابة المحاضر والرسائل والتقارير والبرقيات والرد على الرسائل الرسمية والمخاطبات وغيرها.

وقد أجريت دراسات على هذا النوع من التعبير بينت مدى الإهمال الذي يلاقيه في الكثير من المدارس الحكومية والخاصة، ودعت إلى الاهتمام به والعمل على تدريسه لما له من فوائد جمة تعود بالخير على الطالب في حياته الدراسية وحياته العملية المستقبلية، ومن بين هذه الدراسات دراسة احمد (١٩٨٥) بعنوان" أثر طريقة المواقف الوظيفية على تدريس التعبير التحريري لدى طالبات الصف الثاني الثانوي"، هدفت إلى إثبات نجاح أو فشل تعليم التعبير بطريقة المواقف الوظيفية في مصر، مثل كتابة الرسائل، والأخبار والتعليق عليه، وكان من أبرز نتائج هذه الدراسة أن المجموعة التي درست بطريقة المواقف الوظيفية كانت نتائجها أفضل من نتائج المجموعة التي درست بالطريقة الكلاسيكية، من حيث قلة الأخطاء الهجائية والنحوية والإملائية، وتفوقها في موضوعات التعبير التي اتسمت بوضوح الأفكار، وترتيبها، وترابطها، وحسن اختيار الألفاظ، وسلامة اللغة، والنحو، ومراعاة علامات الترقيم.

وأجرى مدكور (١٩٨٥) دراسة تجريبية بعنوان" تدريس التعبير بين الموضوعات التقليدية والوظيفية"، حاول من خلالها رسم منهج موضوعي، يتم على أساسه اختيار موضوعات الطلاب وفق أسس وظيفية تتفق مع متطلبات المجتمع وحاجات الطلاب معا، وبين أن الطريقة التي يتم تعليم التعبير بها في المدارس هي طرق غير فاعلة ومجدية، وخرجت دراسته بنتائج لصالح المجموعة التجريبية التي تعلمت التعبير بطريقة المواقف الاجتماعية وحل المشكلات، وارتفع تحصيلها العلمي بسبب العوامل النفسية والاجتماعية المتصلة بالموضوعات الوظيفية مما جعلت التلاميذ يتعلمون بسرعة أكبر من الذين دُربوا على الموضوعات الكلاسيكية.

وأشارت الباحثة المناصرة(١٩٩١) في دراستها إلى اهتمام المدرسين والمدرسات بالموضوعات الإبداعية كان أكثر من اهتمامهم بالموضوعات الوظيفية التي يكون الغرض منها عادةً اتصال الناس بعضهم ببعض، وقضاء حوائجهم. و لم تنل منهم نفس الأهمية، ودعت إلى أن يكون الاهتمام منصباً على الموضوعات الوظيفية أكثر من سواها لما لها من أهمية كبيرة في حياة الطلبة الحاضرة والمستقبلية.

من أنواع الكتابات الوظيفية

كتابة الرسائل الإدارية والشخصية، كتابة بطاقات الدعوة والاعتذار، التلخيص، تدون المحاضرة وتحليلها.

الرسائل الإدارية(الرسمية) والشخصية:

وجدت المراسلات بنوعيها الإدارية والشخصية بعد اكتشاف الإنسان للكتابة، وهذه الرسائل تقوم بدور مهم في تواصل الناس وحفظ حقوقهم، وقضاء حوائجهم.

وقد عرفت قديماً بالمكاتبات أو المراسلات، وتقسم إلى قسمين، وهما: الكتابة الإخوانية التي يتم تداولها بين الإخوان والأصدقاء والمعارف، والكتابة الديوانية التي يتم تداولها بين ديوان الرسائل (الإنشاء) وبقية دواوين الدولة، كالخراج، والجند، وبين ولايات الدولة الواحدة، أو مع الدول المجاورة، وتعرف اليوم باسم الرسائل الإدارية أو الرسائل الرسمية أو بالخطابات أو الكتب الرسمية، وفيما يلي شرح لهذا النوع:

الرسائل الرسمية:

وهي التي تختص بتصريف شؤون الدولة، وقد استخدمت بشكل نادر في العصر الجاهلي ولم يصلنا إلا القليل منها، واستخدمت في عهد الرسول عليه السلام، ومن ثم في العصر الراشدي أيام عمر بن الخطاب الذي يعد أول من دون الدواوين في الإسلام، فأسس ديوان الجند، والخراج، وفي العصر الأموي زاد معاوية بن أبي سفيان إليها ديوان الرسائل، وديوان الخاتم الذي يختم الرسائل

الصادرة عنه حتى لا تزيف، وفي العصر العباسي بلغت الرسائل مستوى رفيعاً، وتعددت أشكال الكتابة الديوانية، وكان أشهرها الرسائل المتبادلة بين الدول والتوقيعات والعهود، واتسمت بانتقاء الألفاظ، وصياغة العبارة، والتأنق في الأسلوب، وحسن التصوير.

وأصبحت الرسائل الديوانية تعرف في عصرنا الحاضر بالرسائل الرسمية أو الكتب الرسمية أو المراسلات الرسمية، ويجري تبادلها بين جهتين رسميتين في الدولة، أو بين جهة رسمية إلى شخص معين، أو بين المواطن والجهة الرسمية الحكومية.

ومن أشكال الرسائل الرسمية: الاستدعاءات (مثل طلب توظيف، طلب الحصول على جواز سفر، طلب إجازة، طلب إيصال التيار الكهربائي إلى المترل....الخ)، البلاغات، التعميمات، القرارات الإدارية، مشاريع القوانين، المطالعات، المذكرات...الخ

سمات الرسائل الإدارية:

١- الاتسام بالموضوعية والابتعاد عن الذاتية والشخصنة، وتجنب عبارات الرجاء الطويلة، أو التذكير بعلاقات النسب والقرابة والصداقة.

٢- الحرص على الدقة والوضوح في الأرقام والتواريخ والموضوع، من أجل سرعة الانجاز، وتجنب التعميم، والوصف الشاعري.

٣- تجنب المبالغة في التحية أو التزلف أو التذلل إلى المسئول.

٤- الصدق والأمانة في نقل المعلومات.

٥- ضرورة التأدب في الطلب وعدم استخدام صيغ الأمر أو النهي بصورة مباشرة.

٦- مراعاة مقام المخاطب، فمخاطبة الناس تكون على قدر مترلتهم، ويكون بحفظ الألقاب لأصحابها: دولة، معالي، عطوفة، سعادة، فضيلة....

٧- وضوح الكلمات والمعاني.

٨- التحلي بالاختصار والإيجاز، بحيث يوضح المطلوب في أوجز صورة، حتى يساعد الموظفين في التعامل معها، وقضاء حاجته.

٩- حسن التنظيم والإخراج الفني وما يقتضيه من حسن الخط أو الطباعة..

١٠- سلامة اللغة، وذلك بخلو الرسائل من الأخطاء الإملائية والنحوية والطباعية، والاهتمام بعلامات الترقيم.

وهناك أصول يجب مراعاتها عند كتابة الرسائل الرسمية:

١- قبل الشروع في كتابة الرسالة يجب إحضار كل المعلومات الأزمة.

٢- عند الرد على خطاب رسمي معين من الضروري الإشارة إليه بعبارات مثل: إشارة إلى كتابكم ذي الرقم.........المؤرخ في............ والخاص بطلب......نحيطكم علماً أنه.......................

٣- عند الرد على رسالة تشتمل على عدد من القضايا، يجب أن يتضمن الرد عليها حسب ترتيب ورودها في الكتاب الأصلي.

٤- عدم الانتقال من موضوع إلى الذي يليه حتى يتم توضيح الموضوع الأول، لضمان التسلسل وحتى لا تختلط الأمور.

٥- تجنب تكرار الفكرة أو المعلومة في الرسالة.

٦- استعمال المفردات السليمة المفهومة، وتجنب المفردات الغامضة.

٧- تجنب تضمين الرسالة عبارات تحمل صيغة الأمر أو النهي المباشر.

٨- استعمال الجمل القصيرة، وتجنب الجمل الطويلة.

٩- من الأفضل بدء الجمل بالأفعال وليس بالأسماء.

١٠- الدقة في التعبير، مثل أرجو إرسال ملف القضية رقم ٣٣، فهل المقصود برقم ٣٣ رقم القضية أم رقم الملف؟

١١- تجنب استخدام أدوات النفي، مثل قولك: لا يمكن إنهاء هذا البلاغ قبل ٩/٨، ويفضل القول: يمكنك الحصول على البلاغ بعد يوم ٩/٨.

١٢- استبعاد المفردات غير الائقة، مثل: إنّ التقرير خاطئ، ويستحسن القول: أنّ التقرير غير صحيح، أو بعيد عن الصواب(الشوابكة، ٢٠٠٣).

أجزاء الرسالة الرسمية :

تتألف الرسالة الرسمية في العادة من عشرة أجزاء رئيسية رغم اختلاف توزيعها على الورق، إلا أن غالبيتها يعد من الثوابت على صعيد الكتابة العربية والأجنبية، وفيما يلي توضيح لهيكل الرسالة الرسمية الموجهة من مؤسسة إلى مؤسسة:

١- **العنوان:** يجب أن يتضمن عنوان المرسل، ويقسم إلى قسمين، الأول المثبت أعلى الصفحة ويسمى (الترويسة)، ويتضمن عنوان المرسل العام كاسم الشركة، ومكانها، وشعارها باللغتين العربية والانجليزية.

والقسم الثاني يسمى الحاشية، وتكون أسفل الصفحة يدون فيها عنوان المرسل التفصيلي على الشكل التالي: المكان، صندوق البريد، البريد الإلكتروني، الفاكس، الهاتف...الخ

٢- **الرقم**: وهو رقم يبين تسلسل الرسالة بين كل ما أصدرته المؤسسة حتى ذلك التاريخ، ويثبت في أقصى الزاوية اليسرى من الورقة بعد الترويسة، وهو ما يسمى بعملية الصادر؛ وهو نظام داخلي خاص بالمؤسسات يعطي كل رسالة تصدر عنها رقماً خاصاً يثبت على الرسالة، ويثبت في سجلات خاصة تسمى(سجل الصادر أو سجل الوارد)، كي يسهل الرجوع إلى نسخة من الرسالة وقت الحاجة.

٣- **التاريخ**: يدون تاريخ تحرير الرسالة الرسمية ويثبت أسفل الترويسة من الزاوية اليسرى، ويمكن استخدام التاريخ الهجري والميلادي معاً، وأهمية التاريخ تكمن في حفظ حق المرسل بأقدمية الطلب ومتابعته.

٤- **وجهة الرسالة(المرسل إليه)**: يتضمن عناصر عديدة، مثل: لقب المرسل إليه، ومنصبه، واسمه، ولفظة تدلل على صفة حسنة فيه، أو دعاء له. مع ضرورة التنبيه هنا إلى مخاطبة الموظف والمسؤول حسب موقعه الرسمي، باستخدام لقب (معالي) لمن هو في منصب وزير، و(عطوفة) لمن هو في موقع الأمين العام للوزارة، ولرؤساء الجامعات، ومديري الأقسام الكبرى، أو المحافظ الإداري...الخ، و(سعادة) يطلق على السفير والملحق الثقافي، والنائب في البرلمان، ومديري المصانع، ورؤساء أو مدراء الأقسام، وأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات، ولقب (الفضيلة أو سماحة أو نيافة) يطلق على رجال

الدين، ولقب (حضرة أو السيد) الذي يطلق على كل فرد لا يندرج تحت ما سبق من ألقاب.

ثم يلي اللقب المنصب الذي يحدد الوظيفة التي سوف تكون مسؤولة عن النظر في الطلب وتلبيته، مثل: وزير الثقافة، وزير التعليم العالي، أو مدير عام الإدارة المالية، أو أمين عام وزارة..الخ. يلي ذلك اسم المرسل إليه باسمه مباشرة. ثم ذكر اللفظة التي تدل على صفة من صفاته، مثل: المحترم، المبجل، الأكرم، أو دعاء له، مثل: حفظه الله ورعاه، أدام الله عزه، واليك مثال على ما سبق:

- معالي وزير التعليم العالي الدكتور محمد الفرحان حفظه الله ورعاه.
- عطوفة أمين عام وزارة الثقافة الأستاذ خلدون الزهيري المحترم.
- سعادة عميد كلية الآداب والعلوم الإنسانية الدكتور فهد الغانم الأكرم.
- حضرة رئيس قسم المطبوعات والنشر سعادة السيد محمد علي الكردي المحترم.

٥- **التصنيف**: يشتمل تصنيف الرسالة على الموضوع الذي تنطوي عليه، وتكتب وسط الصفحة، أو على الجهة اليمنى منها، وعادةً ما يكون مختصراً ودالاً على متن الرسالة، فإذا كانت الرسالة موجهة إلى سلطة المياه، وتتعلق بانقطاع المياه وضعفها يكون تصنيف الموضوع: شكاوي المياه، أو تتعلق بموضوع آخر، مثل: شكاوي الكهرباء، الإجازات، السفر، التقاعد...الخ

والغاية من التصنيف هو تسهل عملية تصنيف الرسالة وإرسالها إلى جهة الاختصاص.

٦- **التحية**: تأتي التحية في بداية السطر الذي يلي التصنيف، وتكون على أشكال مختلفة، مثل: السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد: أو تحية طيبة، وبعد: أو تحية عطرة، وبعد: أو أما بعد:

٧- **الموضوع**: يتوزع موضع الرسالة إلى فقرتين أساسيتين هما فقرة التمهيد، وفقرة الطلب.

وتتضمن فقرة التمهيد ذكر ايجابيات التعاون مع المرسل إليه، وأهمية مؤسسته، والهدف من التعاون بينهما دون الوقوع في مبالغات المدح والإطراء، أو التذلل والاستجداء، وبيان أسباب اللجوء إلى الطلب.

أما فقرة الطلب فتشتمل على تحديد الطلب المراد بدقة متناهية وعدم إغفال تفاصيل تتعلق بطبيعته، أو تاريخ تحققه، أو مكان تنفيذه، أو كميته، أو مواصفاته وغيرها من التفاصيل اللازمة.

٨- **العبارة الختامية**: لكل بداية نهاية، ولكل طلب شكر، وخاتمة الرسالة تتألف عادة من عبارتين موجزتين، تأتي الأولى في نهاية فقرة الطلب، وهي: شاكرين لكم حسن تعاونكم، أو شاكرين لكم ثقتكم، أو شاكرين لكم طيب تعاونكم، أو لكم خاص تحياتي، أو انتم أهل للمساعدة والعون، أو دمتم ذخراً لنا....

أما العبارة الثانية، فتأتي في سطر مستقل، وغالبا ما تكون: واقبلوا فائق الاحترام، أو واقبلوا الاحترام، أو وتفضلوا بقبول فائق الاحترام، أو مع فائق الاحترام، أو وتقبلوا خالص التقدير والاحترام.

٩- **اسم المرسل وتوقيعه ومنصبه:** يذكر محرر الرسالة منصبه الوظيفي بوصفه مديراً لدائرة، أو رئيساً لقسم أو ما شابه ذلك في أقصى الزاوية اليسرى من الرسالة، ثم ينتقل مسافة سطرين ويذكر على مستوى المنصب اسمه أو شهرته التي يعرف بها، أما الفراغ بين المنصب والاسم فيترك لتوقيعه.

١٠- **الملحق أو الملاحظات:** تحتاج بعض الكتب الرسمية إلى أرفاق وثائق وتقارير وكشوفات وشهادات العلمية وتقارير طبية وأوراق هامة تبين المطلب وتوضحه وتدعمه، وللتدليل على صدق الحالة التي يوجه لأجلها المرسل رسالته، بحث تكون المعاملة كاملة، أو لتعداد الجهات المعنية بتوجيه الكتاب الرسمي لها من مثل نسخة إلى...

وتكتب في أقصى الزاوية اليمنى، وتستخدم عادة لفظ مرفقات أو ملاحظات أو المشفوعات، وتأتي أهمية ذكر المرفقات إلى لفت انتباه المرسل إليه لها، وحفظاً لحق المرسل في حال فقدانها(إبراهيم خليل، امتنان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ٢٠٠٨).

نموذج لرسالة رسمية:

شعَار الوزارة

بسم الله الرحمن الرحيم
وزارة التربية والتعليم

الرقم: ١٨٧٢/٥١٦٦٣ التاريخ: ١٤٣٠/١/١٥ هـــ الموافق ٢٠٠٩/١/١٢م

السيد مدير التربية والتعليم لمنطقة اربد الأولى

الموضوع: المعلم محمد علي الصويركي
والإجازات دون رواتب وعلاوات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

إشارة إلى كتابكم رقم ٢٢١/٥١٦٦٣ تاريخ ٢٠٠٩/١/١٢م لا مانع من منح المذكور أعلاه إجازة دون راتب وعلاوات من تاريخ ٢٠٠٩/٢/١ ولغاية ٢٠٠٩/٨/١١ وذلك للعمل بالخارج استناداً لإحكام المادة(١٠٨/أ/٣) من نظام الخدمة المدنية رقم ٣٠ لسنة ٢٠٠٧م، على أن يقدم براءة ذمة حسب الأصول، لإبلاغه وتزويدي بصورة عن قرار منح الإجازة دون راتب وعلاوات وتاريخ الانفكاك.

مع وافر الاحترام،،،

وزير التربية والتعليم
توقيعه

نسخة/ السيد رئيس قسم الإجازات والإعارات

هاتف: ١١/٥٦٠٧١٨١ فاكس: ٥٦٦٦٠١٩ ص.ب: (١٦٤٦) قرار رقم ٢٠٠٥/٢٧٨

- **الرسائل الإخوانية:**

الرسالة الإخوانية أو الشخصية تعرف بأنها عبارة عن نص مكتوب، ينقل من مُرسِلٍ إلى مُرْسَلٍ إليه يتضمن كلاماً يخصهما لوحدهما ولا يخص سواهما، وبمعنى آخر هي التي تعبر عن مشاعر الكتاب والشعراء نثراً ونظماً، من اعتذار وعتاب، مدح وهجاء، رثاء ...الخ ويشترط لكاتبها أن يكون ذو ثقافة واسعة. ورغم أهمية الرسائل في حياتنا المعاصرة وحاجتنا اليها عندما نراجع الدوائر الحكومية والخاصة فإننا نجد الكثير من المتعلمين لا يعتمد على ذاته في كتابتها، بل يستعين بالاصدقاء وكتبة الاستدعاءات لكتابتها، ورغم ما سبق فإن لهذا النوع من الرسائل أصول يجب أن تراعى عند كتابتها، وهي:

١- أن تبدأ الرسالة بالبسملة:(بسم الله الرحمن الرحم).

٢- أن يذكر اللقب المناسب للمسئول المخاطب في الرسالة(معالي، عطوفة..).

٣- أن تبدأ بتحية الإسلام:(السلام عليكم ورحمة الله وبركاته).

٤- أن يعرض موضوع الرسالة عرضاً جيداً بشكل واضح مفهوم.

٥- أن تتضمن الرسالة المعلومات الهامة (حسب موضوع الرسالة).

٦- أن تنتهي الرسالة بتحية ختامية موجزة(واقبلوا فائق الاحترام، ودمتم لنا، جزاكم الله كل خير، ولكم خالص الاحترام والتقدير....الخ).

٧- أن يكتب الاسم والتاريخ والعنوان بشكل واضح في آخر الرسالة.

٨- أن يرفق الرسالة بالمرفقات اللازمة عند الحاجة إليها.

٩- ضرورة صياغة الرسالة بلغة سليمة خالية من الأخطاء المعروفة.

١٠- البعد عن التصنع والتكلف والمبالغة والاستعطاف.

والرسائل الإخوانية (الشخصية)، تنقسم إلى: الرسائل الشخصية الشكلية، والرسائل الشخصية غير الشكلية.

فالرسائل الشخصية الشكلية، تتميز بأنها ذات هدف واحد، ومرسلها واحد، وعدد المرسل إليهم عدد كثير، وتندرج تحت هذا النوع الرسائل التي تتخذ شكل البطاقة، كبطاقات الدعوات لحضور الاحتفالات، والمؤتمرات، والمناسبات، والمحاضرات، والمهرجانات، والأمسيات الشعرية، والمعايدات، والزفاف.

وقد اشتهر هذا النوع في العصر الحديث بعد انتشار المطابع التي توفر نماذج خاصة لمثل هذه المناسبات، فتنسخ منها المئات، وتتضمن هذه البطاقات عناصر محددة كالجهة الداعية، وسبب الدعوة، وموضوعها، ومكانها، وزمانها، وغالباً ما تكتب بلغة تقريرية، تتوحد في كافة البطاقات الواحدة.

أما الرسائل الشخصية غير الشكلية، فيتم تداولها بين من يرتبطون معاً كالأهل والأصدقاء والمعارف، وهو تواصل كتابي يهدف إلى الاطمئنان عليهم، أو نقل الأخبار، أو وصف الرحلات، أو الحفلات...الخ. وتتم بين شخص مرسل وآخر مرسل إليه، وتتضمن موضوعات تنحصر في: التهاني، والتعازي، والشكر، وحول العلاقات الاجتماعية كالحب والشوق والعتاب، وهي تنبع من دوافع عاطفية ووجدانية، وانفعالات ذاتية خالصة.

نموذج للرسائل الشخصية:

- رسائل التهنئة: توجه إلى شخص ما بمناسبة الزواج، أو النجاح، أو التفوق الثقافي والعلمي...الخ:

<table>
<tr><td>

تهنئة

يتقدم

الدكتور محمد علي الصويركي

وأولاده أيهم وكاميران وآزاد

بخالص التهاني وأصدق التبريكات إلى الأبنة

دانـــــا

بمناسبة تخرجها من جامعة اليرموك - كلية الآداب-

تخصص أدب إنجليزي متمنين لها التوفيق وعقبال الدكتوراه

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>

ألف مبروك   تهنئة   ألف مبروك

أقدم أجمل التهاني للزوجة الغالية زينب

بمناسبة نجاحها في السنة التحضيرية

في جامعة القاهرة

متمنياً لها التفوق والنجاح والسعادة

زوجك محمد الكردي

</td></tr>
</table>

تهنـــــئة

وما نيل المطالب بالتمني   ولكن تؤخذ الدنيا غلابا

تهنئ

حرم الشيخ/ مصلح المشرق

ابنتها الدكتورة

جواهر مصلح المشرق

بمناسبة نيلها درجة الدكتوراة في اللغة العربية

بتقدير ممتاز

بتاريخ ٢٠٠٨/٩/٩م من جامعة عين شمس/ القاهرة

مبارك لك من القلب نجاحك وتفوقك وسدد الله خطاك

- رسالة شخصية:

المقدمة:

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة على نبينا محمد عليه السلام.

أخي العزيز/ صديقي العزيز/ إلى سعادة.............. حفظه الله ورعاه.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، أو تحية طيبة، وبعد:

العرض:..

....

....

....

....

....

....

الخاتمة:

وفي الختام أسأل الله لك التوفيق والنجاح وطول البقاء، ونحن في انتظار ردكم.

الاسم

التوقيع

العنوان والتاريخ

- نموذج لبعض بطاقات الدعوة والاعتذار:

سعادة ....حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يتشرف رئيس الجامعة الأستاذ الدكتور.......... بدعوتكم إلى حفل الغداء الذي سيقام على شرف الخريجين للعام الجامعي ٢٠٠٨/٢٠٠٩م وذلك عند الساعة التاسعة من ظهر يوم الأربعاء في ٢٠٠٩/٦/٩م في مطعم الجامعة، خلف كلية الآداب.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام

رئيس الجامعة

٢٠٠٩/٦/٥م

الحفل السنوي لمنسوبي كلية الآداب والعلوم الإنسانية

دعـــــوة

بسم الله الرحمن الرحيم

سعادة عضو هيئة التدريس الدكتور..............................حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يسرنا دعوتكم لحضور حفل الغداء السنوي لكليتكم والذي سيقام بإذن الله تعالى بكلية علوم البحار بأبحر يوم الخميس٢/٥/١٤٣٠هـ.

حيث سيتضمن الحفل تكريم عدد من منسوبي الكلية ممن أحيلوا على التقاعد أو انتهت عقودهم أو فترة تكليفهم ببعض المهام، كما يتضمن لقاءً اجتماعياً عاماً لجميع منسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس وإداريين وفنيين.

متمنين حرصكم الكريم على الحضور تكريماً للإخوة الأحبة، وترسيخاً لروح المودة بين الجميع، ولكم خالص شكرنا وتقديرنا،،،،،

- يبدأ الحضور من الساعة ١١ صباحاً، ويبدأ التكريم في تمام الساعة الواحدة ظهراً.
- للاعتذار نرجو إرسال رسالة على جوال مشرف العلاقات العامة رقم ٠٥٥٦٤٣٢٨٩٠.

عميد الكلية

الاسم والتوقيع

- رسالة اعتذار:

السيد/.................................المحترم

أود أن أعبر عن أسفي العميق لاضطراري إلغاء حفل الغداء الذي كان مقرراً إقامته مساء يوم السبت القادم وكنت قد دعوتكم لحضوره، وذلك لأسباب خارجة عن إرادتي، أرجو قبول اعتذاري للإزعاج الذي سببته لكم آملاً أن نلتقي في مناسبة قادمة إن شاء الله.

المخلص

الاسم:

- طلب إشغال وظيفة:

بسم الله الرحمن الرحيم

حضرة السيد/.......................... المحترَم.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

نشير إلى إعلانكم المنشور في الصحف حول طلبكم توظيف محاسب في شركتكم يتقن العربية والإنجليزية إتقاناً جيداً، ولدية خبرة في مجال العمل المحاسبي، وأود أن أتقدم لإشغال هذه لوظيفة.

أرفق طياً بيان السيرة الذاتية، والشهادات الجامعية، وشهادات الخبرة، مشيراً إلى أنني على استعداد للعمل فوراً في مؤسستكم الزاهرة.

آمل أن تسنح لي فرصة لخدمة مؤسستكم، وبانتظار جوابكم الإيجابي على طلبي هذا، وأتقدم لكم بخالص التحية والاحترام.

مقدم الطلب

الاسم:

العنوان:

- نموذج دعوة لحضور النشاط المدرسي الختامي

بسم الله الرحمن الرحيم

سعادة...المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يسر الإدارة والهيئة التدريسية في مدرسة...........................أن تدعوكم لحضور الحفل الختامي لنشاطات المدرسة المتنوعة الذي تقيمه المدرسة تحت رعاية عطوفة مدير التربية والتعليم الدكتور.................................

وذلك في تمام الساعة الخامسة من عصر يوم الخميس الموافق / /٢٠١٠م في قاعة العرض في المدرسة.

حضوركم يشرفنا

واقبلوا فائق الاحترام

مدير المدرسة

- برقية تعزية:

علمت ببالغ الحزن والأسى وفاة الحاج...............- رحمه الله- وإنني أشاطركم الحزن وابعث لكم ولأسرة الفقيد بالغ التعازي، وصادق المواساة، وأسال الله عز وجل أن يتغمد المرحوم بواسع رحمته ومغفرته، وأن يحفظكم من كل سوء، وإنا لله وإنا إليه راجعون.

التلخيص:

التلخيص لغة: هو أخذ خلاصة الشيء، ويقال لخّص القول: قربه واختصره، وهو التقريب والاختصار، ويقال: لخصت القول، أي اقتصرت فيه واختصرت منه.

التلخيص اصطلاحاً: وهو إعادة كتابة موضوع معين بعد قراءته قراءة عميقة شاملة متأنية، مع إيجازه واختصاره من خلال استبعاد الشروح، والأمثلة والاستطراد، والمحسنات الأسلوبية بلغة جديدة.

وهو مهارة لغوية تقوم على استخلاص الأفكار والحقائق والمعلومات الأساسية، وإعادة صياغتها بإيجاز وبدقة وترابط لغوي، وسلامة الأفكار دون إضافة أو تحريف أو نقد أو تعليق، أو إخلال بالمضمون.

يقول الدكتور حامد الهوال بأن هناك فارقاً بين التلخيصات والفنون الجميلة، فأنا حين أنشئ فناً جميلاً أعبر عن طائفة من المشاعر والأفكار، امتزجت بذاتي حتى اكتسبت طابعي، وصارت ملكاً لي، بينما يسود الشعور بأن صاحب التلخيص لا يملك ما يسوق من فكر، وما يعبر من مشاعر، وأنه إنما يؤديها كما وعاها عن صاحبها في صورة موجزة، وأنه لا يحق له — ما دام يقوم بعملية التلخيص- أن يخلع عليها من ذاته أو لمساته ما يخرجها عن ملكية صاحبها.

ويزداد التلخيص اقتراباً من فن الأدب حين يعرض علينا ما يعرضه في جنس أدبي يخالف الجنس الأدبي الذي أنشأه فيه مؤلفه، فقد يكون للنص الأصلي مسرحية شعرية أو نثرية، وقد يكون ملحمة، ولكنا نقرؤه ملخصاً في قالب قصصي مشوق، وهنا لا نستطيع الزعم بأن صاحب التلخيص أنشأ قصة فنية،

ولكنا قد نستطيع أن نزعم بأنه قدم فناً أدبياً جديداً، جديراً بالتسمية، ولعل خير تسمية له " فن العرض القصصي".

ويمكن من خلال التلخيص تبسيط العمل الأدبي الغامض وشرحه إلى جمهور القراء، من خلال تقديم تلخيص له، أو تناول النقاد عملاً أدبياً مثل القصة والمسرحية فيلخصه تلخيصاً تمهيدياً ثم يشرع في نقده وإصدار الأحكام عليه.

وفي الأدب العربي قدم طه حسين وعباس العقاد تلخيصات فنية لعدد من روائع الأدب الغربي.

وتقدر نسبة الحد الأعلى للملخص بما لا يتجاوز ٥٠% من الأصل إذا كان مقالاً، و٢٥% من الأصل إذا كان بحثاً، وملخصاً بحجم فصل واحد من فصول الكتاب.

والتلخيص ما هو إلا التقريب والاختصار بعد الفهم والاستيعاب، ويعد مهارة من مهارات التفكير التي تتبنى أسلوب الصقل والتهذيب والإيجاز المحكم، فعندما تريد أن تلخص ما قرأت سواء أكان كتاباً أو مقالة صحفية أم قصة قصيرة أو أي عمل أدبي أو علمي مليء بالتفاصيل والحواشي الزائدة فابدأ بالتذوق السليم لأسلوب الكاتب وطريقة عرضه لأفكار النص.

ولا تختص مهارة التلخيص بالمواد العلمية والأدبية أو المواد المكتوبة بل هو مهارة ضرورية في عصر السرعة والانفجار المعرفي، فقد تحتاجه لإعادة صياغة المادة المسموعة أو المرئية عن طريق مسح المفردات والأفكار الواردة، وفصل ما هو أساسي عن ما هو غير أساسي، ومعالجة المفاهيم بلغة واضحة ومختصرة .

وتكمن أهمية التلخيص للطالب الجامعي في أنه يتلقى معارف كثيرة من خلال المحاضرات المتنوعة، والقراءات الكثيرة، وهذه المهارة إذا ما أتقنها فإنما تعود

عليه بالفائدة، وتعوده على الفهم الموجز، وتساعده على القراءة المكثفة، والكتابة الموجزة، والاستيعاب والتركيز، وكيفية حصر الأفكار الرئيسة، وتعلمه أهمية استثمار الوقت وادخاره، وتدربه على مهارة البحث العلمي، وموهبة الإطلاع على مصادره ومراجعه.

أهداف التلخيص وفوائده:

١- ينمي في الطالب القراءة الناقدة والفهم الكامل لما يقرأ.

٢- يساعد الطالب على توفير الوقت والجهد بالاكتفاء بالملخص، ويجنبه مطالعة المادة وتفاصيلها الكثيرة والغير ضرورية.

٣- تمكين الطالب من الاستيعاب والتركيز، والقدرة على تمييز الأفكار الرئيسة من الأفكار الثانوية.

٤- أسلوب من أساليب الاستيعاب السريعة في عصر السرعة والانفجار المعرفي.

٥- يربي في الطالب ملكة التذوق الجمالي للنصوص والتمييز بين أنواعها وأصنافها وطريقة عرضها، ويثبت المعلومات في الذهن.

٦- يمنح الطالب الثقة في النفس لأنه يعتمد الصياغة الفردية والجهد الشخصي.

٧- حاجة الطالب إلى التلخيص في مذاكرة الدروس أو عند حضور الندوات والمؤتمرات، أو في مجال كتابة التقارير والبحوث العلمية.

٨- تنمية مهارة التلخيص لدى الطالب، من خلال الكتابة المكثفة، واسترجاع منظم للمعلومات التي اختزنها، واختبار لقدراته الاستيعابية.

- ينمي في الطالب الموضوعية والأمانة العلمية في نسبة الأفكار والآراء لأصحابها.

خطوات التلخيص

الإعداد والتحضير:

يقوم الطالب بقراءة النص الأصلي قراءة متأنية فاحصة(قراءة استكشافية) بقصد الفهم والاستيعاب الكامل للمحتوى والأفكار الرئيسية، ومن خلالها يتم استخلاص الأفكار الرئيسية في النص فقط ووضع خطوط تحتها مستخدماً قلم الرصاص، أما إذا لم تكن الفكرة غير مذكورة صراحة فعليه استخلاصها من سطور الفقرة.

التلخيص:

يقوم الطالب بنقل الأفكار الرئيسية التي سبق إن وضع خطوطاً تحتها إلى أوراق جانبية، مع ابتعاده عن العبارات التي استخدمها الكاتب ومستخدماً مرادفات عنها، ومحافظاً على التسلسل الطبيعي للأفكار كما وردت في النص الأصلي، مع إهمال الشروحات والتفسيرات، والجمل المعترضة، والحشو(الكلام الزائد)، والإطناب(الكلام المكرر)، والأمثلة الزائدة، والأفكار المتكررة، وكل ما يدعو للإطالة في الأصل، إلا ما يساعد منها على فهم النص، وهناك بعض القواعد المتبعة للحصول على تلخيص جيد:

- قاعدة الحذف:

يمكن حذف كل الجمل التي لا تساهم في فهم النص، مثل: تحديد الزمان والمكان، ووصف الأشياء والأشخاص، والأعمال الثانوية.

– قاعدة الدمج:

يمكن دمج الجملة في جمل أخرى تشكل شرطاً لازماً أو نتيجة للجملة الأولى.

– قاعدة البناء:

يمكن بناء جملة من الجمل وإحلالها محلها شرط أن تكون الجملة المبنية الناتج الطبيعي للجمل المختصرة.

– قاعدة التعميم:

يمكن استبدال مجموعة من الجمل بجملة تعميمية تحمل في ذاتها المعاني التي حملتها الجمل المستبدلة.

مرحلة التحرير والتنقيح والمراجعة:

يقوم الطالب بإعادة صياغة الأفكار الرئيسية بأسلوبه ولغته الخاصة بإيجاز محكم دون إضافة أو تعليق، ويحذف ما يراه زيادة، ويستبدل كلمة بأخرى أكثر دقة أو إيجازاً، ويهتم بترابط الجمل، وتماسك الأسلوب، ويستمر في العملية حتى يكمل الموضوع، ثم يقوم بعملية مراجعة للملخص للتحقق من صحة تلخيص الأصل، والتأكد من وجود التتابع المنطقي وتسلسل الأفكار كما وردت في النص الأصلي، والتأكد من سلامة التلخيص من الأخطاء الإملائية والنحوية، ويضع علامات الترقيم، ويفضل أن لا يتجاوز التلخيص للموضوع ثلث النص الأصلي، ويضع عنواناً للملخص، ويتأكد من عدم استعمال عبارات النص الأصلي، ويستحسن قراءة النص الملخص مرة أخرى من قبل شخص آخر قراءة نقدية.

شروط التلخيص الجيد:

١- من الضروري أن يكون التلخيص شاملاً للمحتوى الملخص في الكتاب، أو المقال، أو البحث.

٢- تجنب انتقاد الأصل، أو ابدأ الرأي الشخصي، أو التعديل أو التحريف في المادة الملخصة، أو تغيير المعنى الأصلي، كالتعدي على القيمة العلمية للمعلومات والحقائق من قوانين وضوابط وأسس علمية ونظريات معروفة التي تشكل جوهر الموضوع.

٣- أن يكون التلخيص بأسلوب ولغة جديدين، مع تجنب نقل عبارات النص الأصلي.

٤- إبراز الفكرة الرئيسية للموضوع لأنها تشكل العمود الفقري، ومعرفة التمييز بين الأفكار الرئيسية والثانوية.

٥- إن يصبح التلخيص أسهل لغةً من النص الأصلي، لأن الهدف هو تبسيط الجمل والعبارات، وتقليل الألفاظ.

٦- خلو التلخيص من الاستطراد، والهوامش، والأمثلة التي لا ضرورة لها.

٧- التوازن بين فقرات التلخيص، بحيث لا يطغى قسمٌ من الموضوع الملخص على آخر.

٨- الإشارة إلى المراجع والأصول التي استعان بها النص الأصلي وأثبتها في المتن (خليل والصمادي،٢٠٠٧، النجار، ٢٠٠٩).

نموذج تطبيقي على التلخيص:

ليس هناك مهمة أشق من مهمة الصحفي لمسؤوليته، وما يترتب عليه من واجبات، وما ينبغي أن يتمتع به من كفايات وموهبة. لأن الصحفي الحق يؤثر تأثيراً مهماً في توجيه الرأي العام. ولذلك لزم أن يكون واسع الثقافة، على جانب كبير من اللباقة والذكاء ومعرفة نفسية الجمهور، هذا فضلاً عن تحليه بعقيدة راسخة، وقلم بليغ يفرض عليه مخاطبة الجمهور كل يوم بأسلوب سهل مشوق، والصحفي فنان موهوب بطبيعته، لأن من يجمع هذه الصفات كلها فإنه قد نالها– لا شكّ– بطريقة الموهبة. ولذلك لا بد لكل صحفي من أن يمر في فترة تمرين طويلة في بدء عمله، حتى يُتقنَ جميع الفنون والفروع الصحفية، ابتداء من تصحيح التجارب حتى كتابة الافتتاحيات. وعلى الصحفي قبل كل شيء أن يكون دقيق الملاحظة: يعرفُ ما يثير اهتمام الرأي العام، وكيف يصطاد الأخبار المهمة، ويكشف عن الحقائق التي غالباً ما تكون مستورة بغطاء رقيق، والفرق بين الصحفي والرجل العادي أن الرجل العادي يمر أحياناً بحادثة أو ظاهرة معينة مروراً عابراً لها، بينما يستطيع أن يجد في هذه الحادثة أو الظاهرة ما يلفت الأنظار ويثير الانتباه، أو يعبر عن قضية تهم الرأي العام.

خطوات تلخيص النص السابق:

يقوم الطالب بقراءة النص السابق، ويضع خطوطاً تحت الأفكار الرئيسية مستخدماً قلم الرصاص، أو نقلها إلى ورقة جانبية، فيضع خطاً تحت:

- ليست هناك مهمة أشق من مهمة الصحفي.
- الصحفي الحق يؤثر تأثيراً مهماً في توجيه الرأي العام.

- لزم أن يكون واسع الثقافة.... فضلاً عن تحليه بعقيدة راسخة.
- يمر في فترة تمرين طويلة.
- الفرق بين الصحفي والرجل العادي.

ويلاحظ أن النص يتضمن الكثير من المرادفات والمعطوفات والصفات التي لا يؤثر إهمالها على المعنى العام للنص، مثل: يتمتع به من كفايات (وموهبة)، لأن الصحفي(الحق)، يلم بجميع الفنون(والفروع)، ما يلفت الأنظار (ويثير الانتباه). فكل ما وضع بين قوسين مما سبق يمكن إسقاطه دون أن يؤثر في المعنى.

ثم يقوم بجمع الأفكار التي وضع تحتها خطوطاً ويكون منها ملخصاً يتضمن أهم الأفكار الوارد في النص الأصلي على الشكل التالي:

تلخيص النص السابق:

تتميز مهمة الصحفي بالمشقة والمسؤولية، لأنه بحكم عمله يحتل مركزاً مؤثراً، وهذا العمل يفرض عليه أن يكون على إطلاع واسع، وإيمان قوي بعمله، وموهبة واضحة في الكتابة والتعبير عما يدور في رأسه.

ولا بد للصحفي- كي يكون ناجحاً- من أن يمرّ عبر تجربة طويلة تتدرج في مهامها، لذلك الفارق واضح بين الرجل العادي والصحفي، فكلّ منها يرى الأمر الواحد من منظاره الخاص ويعبر عنه بطريقته الخاصة.

التعليمات والإرشادات:

وهي أشكال لغوية نمارسها في حياتنا العملية والعلمية(الوظيفية والاجتماعية) وتأتي على شكل توجيهات، ومن شروطها أن تكون واضحة، ومرتبة، ومبررة، ومعللة، ومفصلة أحياناً، ومترابطة، ومصاغة بلغة سليمة، وموحدة في مطالعها، تندرج تحت هدف أو أهداف محددة.

كيف تُكْتَب؟

يجب أن تحدد الفكرة العامة المستهدفة، ثم وصفها بعبارات جزئية ممكنة التطبيق، وترتب هذه الإجراءات وتوصف بلغة سليمة وموجزة ودقيقة، وتعلن بشكل واضح حتى يتمكن الجميع من قراءتها.

نموذج
على التعليمات والإرشادات
(مجلة جامعة الملك عبد العزيز– جدة)

هذه التعليمات والإرشادات الموجه إلى الباحثين الذين يودون نشر بحوثهم ومقالاتهم في مجلة جامعة الملك عبد العزيز– جدة/المملكة العربية السعودية:

تدعو مجلة جامعة الملك عبد العزيز الباحثين وأساتذة الجامعات إلي تقديم إنتاجهم العلمي والفكري مما له علاقة بموضوعات المجلة وذلك للنشر بها. تشمل الدعوة البحوث التي تتناول تجارب الباحثين في المجالات العلمية المختلفة لعرض دراساتهم التطبيقية والنظرية التي تتطرق للسبل المختلفة لتحقيق الجودة الشاملة لمؤسساتهم في هذه المجالات المتخصصة. ترحب المجلة كذلك بالكتاب والباحثين والأكاديميين المهتمين بتوثيق المناسبات الوطنية للمملكة العربية السعودية وتاريخها التليد. هل تفكر في التقديم، اقرأ التعليمات الموجودة في الأسفل.

تنشر مجلة جامعة الملك عبد العزيز باللغتين العربية والإنجليزية الأبحاث المبتكرة، والدراسات الأكاديمية، وعروض الكتب، ومقالات المراجعة، وتقارير الحالة، وخطابات إلى المحرر، والتقارير الفنية، ومشروعات التخرج للطلبة، ومستخلصات أبحاث الماجستير ذات المستوي المتميز. يشترط في الموضوعات المقدمة للمجلة أن تكون في مجالات الاقتصاد والآداب والعلوم الطبيعية والإنسانية والطبية والهندسية.

تنشر المجلة البحوث التي تتوافر فيها الأصالة والابتكار، وإتباع المنهجية السليمة، والتوثيق العلمي، مع سلامة الفكر واللغة والأسلوب؛ وألا يكون البحث

مستلاً من رسالة أو كتاب. لا يجوز للباحث عند قبول بحثه للنشر أن يتقدم لنشره في وعاء آخر بنفس الشكل وبأية لغة في أية جهة أخري إلا بتصريح كتابي من رئيس هيئة التحرير.

ترسل البحوث المقدمة لمحكمين متخصصين تختارهم هيئة التحرير بشكل سري؛ وللمجلة أن تطلب إجراء تعديلات علي البحث حسب آراء المحكمين قبل قبول البحث للنشر.

١-التقديم للنشر:

تقدم المواد من أصل وصورتين باللغة العربية(نوع الخط مكتوبة علي برنامج Times New Roman) أو الإنجليزية طول السطر ١٢، ٥ سم، وعمق الصفحة ١٩ سم (Word 2000 or later) علي وجه واحد فقط ومرقمة ترقيماً متسلسلاً.

٢- الكتابة: يبوب المقال علي النحو التالي:

- عنوان.
- اسم المؤلف(المؤلفين).
- عنوان المؤلف(المؤلفين بنفس الترتيب).
- المستخلص في حدود ٢٠٠ كلمة باللغتين العربية والإنجليزية.
- المتن: ويقسم إلي عناوين رئيسية محددة.
- تأخذ المراجع ترقيماً متسلسلاً داخل أقواس مربعة [ ] علوية؛ وتكون جميع العناصر الببليوجرافية لكل مرجع كاملة؛ كما يجب التأكد من أن جميع

المراجع الواردة بالمتن مذكورة بالقائمة؛ كما لا يجب ألا تكون هنالك مراجع بالقائمة لم يشر إليها بالمتن.

٣- الجداول:

ترقم الجداول ترقيماً متسلسلاً مستقلاً عن ترقيم الأشكال خلال المتن ويكون لكل منها عنوانه أعلى الجدول ومصدره أسفله.

٤-الأشكال:

يجب أن تتبع الأشكال مواصفات برامج الفتوشوب التالية:

- درجة الوضوح يجب أن لا تقل عن ٣٠٠نقطة في البوصة الواحدة.
- نسق الطباعة ذو الأربعة ألوان (CMYK).
- يفضل أن يكون التصميم علي الشكل PSD.
- يفضل تبني الطبقات الحرة Free Layers .
- ترقم جميع الأشكال(الرسومات الخطية والصور وغيرها) ترقيماً متسلسلاً.

٥- تجارب الطبع:

يراجع المؤلف تجربتي الطبع الأولى(سلخ) والثانية (صفحات) على ألا تستغرق المراجعة أكثر من ٧٢ ساعة. يحظر علي المؤلف الإضافة أو الحذف أو التعديل؛ وبخاصة علي التجربة (صفحات).

٦- المستلات:

يحصل المؤلف (المؤلفون) علي ٢٠ مستلة من كل بحث بدون مقابل.

٧- المراسلات:

ترسل المواد حسب التخصصات إلي عناوين المجلة الفرعية.

التقارير

يعرف التقرير بأنه عرض الحقائق الخاصة بموضوع ما عرضاً تحليلياً بطريقة متسلسلة بسيطة، مع بيان الاقتراحات التي تنسجم مع النتائج التي تم التوصل إليها من خلال البحث والتحليل.

يحتل التقرير مكانة بارزة في الحياة الاجتماعية والوظيفية والإدارية، فالموظف في مؤسسته أو شركته أو وزارته يحتاج هذا اللون من التقارير، وطالب العلم يطلب منه عمل تقارير في موضوعات دراسته، كما أن المدراء ورؤساء الأقسام والمسئولين في مراكز عملهم بحاجة إلى التقارير لكي يعتمدوا عليها في اتخاذ القرارات وتنفيذ الإجراءات. وحتى يخرج التقرير بشكل جيد لا بد من مراعاة الأمور الآتية:

- **الدقة،** وتكون من خلال الدقة في نقل المعلومة الصحية.
- **التوقيت المناسب،** يجب أن يصل التقرير في الوقت المناسب لكي يستند عليه في اتخاذ القرار، وإذا وصل متأخراً فأن المعلومات الواردة فيه تصبح بلا فائدة تذكر.
- **الشمول،** بمعنى أن يتضمن التقرير جميع المعلومات التي يتطلبها صاحب القرار.

- **الملاءمة،** على كاتب التقرير أن يراعي طبيعة الجهة التي يرسل إليها تقريره.
- **الموضوعية،** وهي عدم التدخل الشخصي أو إبداء الرأي في معلومات التقرير.
- أن يراعي من حيث الشكل تسلسل الأفكار، وأن يصاغ بلغة سهلة واضحة، ويوثق المعلومات.

صفات التقرير الجيد:

١- الترتيب الحسن الواضح، من خلال وضوح كل من الخط، والفكرة، والجملة، وتحاشي المفردات الغريبة.

٢- العناية بعلامات الترقيم.

٣- العناية باللغة وتحاشي الأخطاء الإملائية، والنحوية، والأسلوبية.

٤- الموضوعية، والأمانة العلمية، وتوثيق المعلومات، وعدم التعميم والتهكم والإساءة إلى مشاعر الآخرين.

أنواع التقارير:

١- التقرير الإداري، وفيه تجمع الأنشطة والإنجازات والصعوبات التي اعترضت العمل، ومحاولة العثور على حلول لها.

٢- تقرير البحث الأدبي، يتناول فيه الطلاب موضوع محدد.

٣- التقرير الإشرافي، وفيه يتم عرض ما تم إنجازه في الدائرة أمام الإدارة العليا، لتوضيح العمل، ولتلافي الأخطاء والمشكلات.

٤- التقرير المالي، يتضمن إحصاء لحركة الإدارة المالية.

٥- التقرير السنوي، يتضمن الأعمال التي أنجزت في المؤسسة خلال السنة الفائتة.

٦- التقرير التحليلي، يتضمن مشكلة محددة، وتحليل جوانبها المختلفة، وتقديم المقترحات بشأنها.

٧- التقرير الإخباري، يتضمن عرض للمعلومات دونما تقديم اقتراحات.

شكل التقرير الطويل:

١- صفحة الغلاف، وتتضمن الجهة المقدّم إليها، وعنوان التقرير، واسم صاحبه، وتاريخ إعداده.

٢- صفحة المحتويات، وتحتوي على عناوين الأبواب والفصول الرئيسية للتقرير، وأرقام صفحاتها.

٣- المقدمة.

٤- صفحات بأسماء الأبواب والفصول الرئيسية التي يتضمنه التقرير.

٥- صفحة الخاتمة أو التوصيات أو الخلاصة.

٦- صفحة المصادر والمراجع.

٧- صفحة الملاحق أو المرفقات.

نموذج لتقرير قصير:

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقـــم:

التاريخ:

عطوفة...

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

فإشارة إلى كتابكم رقم.....................تاريخ...........

المتضمن................. أرجو أن أرفع إليكم تقرير اللجنة:

قامت اللجنة............................... وقد لاحظت اللجنة ما

يلي:..

....

وبناءً على ما تقدم توصي اللجنة بما يلي:...................................

....

....

....

....

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

عضو عضو عضو مقرر اللجنة

- **محضر الاجتماعات:**

الاجتماعات علامة بارزة تتسم به للمؤسسات والشركات والهيئات والجمعيات النشطة والفاعلة من أجل تدارس الأعمال المنجزة، واتخاذ القرارات المناسبة، والتحضير لأعمال قادمة.....الخ، ويرأس هذه الاجتماعات غالباً المدير أو المسئول في تلك المؤسسات أو الدوائر، ويكون جالساً وبجواره (أمين السر) أو (السكرتير) الذي يقوم بتدوين ما تم بالاجتماع من آراء ومناقشات ومداولات، وما اتخذ من قرارات وتوجيهات، ويسمى هذا العمل بـــ(محضر الاجتماع)، ويكون له سجل خاص يعرف غالباً باسم (سجل الاجتماعات أو الجلسات).

وهناك بعض الأمور الواجب أن يتضمنها محضر الاجتماع، وهي:

١- بيان وقت الاجتماع، وتاريخه، ومكانه.

٢- اسم رئيس الاجتماع.

٣- أسماء الحاضرين والجهات التي يمثلونها.

٤- أسماء الغائبين والمعتذرين عن الاجتماع.

٥- نص جدول الأعمال.

٦- ملخص المداولات وما قدم من اقتراحات.

٧- نص مشاريع القرارات.

٨- وقت انتهاء الاجتماع، وموعد الاجتماع التالي.

٩- أسماء الحاضرين، وتواقيعهم.

نموذج محضر اجتماع

بسم الله الرحمن الرحيم

عقدت لجنة.......................اجتماعها الأول في الساعة............... من يوم

....المواففق..........................في............ وقد رأس الاجتماع

عطوفة.. وحضر الاجتماع السادة

....

....

....

.... واعتذر عن الاجتماع

السادة:..

....وغاب

عن الاجتماع السادة:..

....وقد

ناقش المجتمعون موضوعات جدول الأعمال التالية...........................

....

....واتخذوا

بشأنها القرارات التالية...

....

....وانتهى

الاجتماع الساعة.......................على أن يعقد الاجتماع (الثاني) في

الساعة...................من يوم..............الموافق......................

في......................

- **السيرة الذاتية:**

السيرة الذاتية عبارة عن نص نثري يكون مكتوب بطريقة أدبية جذابة، يرصد حياة علم مشهور، أو إنسان مغمور، أو جماعة متجانسة، أو مدينة هاجعة... بطريقة تجمع بين جمال العبارة، ورشاقة الصياغة للإفصاح عن معلومة تهم الكاتب وتستثير القارئ.

لم يتم الاتفاق على اعتبار السيرة الذاتية جنساً أدبياً؟ فمنهم من وضعها ضمن فن المقالة، ومنهم من صنفها فناً منفرداً، أما ظهورها فكان مبكراً رافق عصور الأدب الأولى، يوم كانت الشفاهية غالبة عليها، ثم ظهرت السيرة فناً شبه متكامل مع مجيء الإسلام الحنيف، وقد تكفل الرواة بسيرة النبي (صلى الله عليه وسلم) ، أو أحد الخلفاء الراشدين، أو أحد الفرسان المجاهدين الخارقين، أو شهيد مشهور! وكان الهدف من السيرة هو تعزيز صورة الدين الجديد في النفوس، وبث مكارم الأخلاق في النفوس!

فظهرت كتب مهمة في السيرة جاء أشهرها سيرة محمد بن إسحاق ، ثم جاء بعده أبو محمد عبد الملك بن هشام فأعاد صياغة السيرة ونقّحها، ولبثت السيرة خيطاً مشدوداً بين التاريخ والدين، فلم تحز آلياتها الفنية بالشكل المتفق عليه إلا بعد انفتاح فن السيرة العربية على فن السيرة الغربية. وظهرت مؤلفات ومعاجم تعنى بسير الصحابة الكرام والرواة والفقهاء والأدباء والشعراء والنحويين وغيرهم، وفي تراثنا يوجد عشرات المؤلفات التي تبحث في السير الذاتية كمعجم الأدباء، لياقوت الحموي، وسير أعلام النبلاء للذهبي، وطبقات النحويين، للعكبري، وحياة الصحابة، لابن سعد، وشذرات الذهب، لابن الفلاح، والدرر الكامنة، للحنبلي.

فالسيرة نص أدبي يحكي حياة إنسان مشهور أو إنسان مغمور تستحق حياته أن يكتب عنها لتوفرها على عناصر مهمة، تكتب السيرة بضمير المتكلم، فصاحب السيرة هو الراوي وأحياناً بضمير المخاطب، وقد تكتب السيرة بضمير الغائب، فلكل كاتب ذوقه الخاص وأدواته الذاتية في انتقاء الضمير الذي يناسبه، وأياً كان الضمير.. فالسيرة تدور حول اسم صاحبها.

يمتلك (فن السيرة الذاتية) جمهوراً عريضاً لا يدانيه جمهور أي فن أدبي آخر، لأنه اقرب إلى مزاج القارئ من الفنون الأدبية الأخرى ويمكن النظر إلى بعض الحكايات الموجودة في كتب التراث على أنها شكل من أشكال السيرة.. من نحو ما ذكره ابن حزم الأندلسي في طوق الحمامة، وابن خلدون في التعريف، وأسامة بن منقذ في الاعتبار!!

توفرت عناصر السيرة الذاتية في كتاب " الأيام" لطه حسين، و" حياتي" لأحمد أمين، وكذلك مذكرات محمد كرد علي، ومذكرات الرافعي، وتوفيق الحكيم في "عودة الروح" و" عصفور من الشرق"، والعقاد في قصة "سارة". وفدوى طوقان في " رحلة جبلية صعبة"، وأن في هذه الكتب شيئاً غير قليل من العناصر الذاتية والترجمة الشخصية بيد أنه موضوع في إطار قصصي ..

وتعد أول سيرة ذاتية عربية ظهرت في العصر الحديث هي كتاب " الساق على الساق فيما هو الفارياق" لأحمد فارس الشدياق، وفيها حديث عن تنقلاته وبعض أحواله، ولكن هذا كله غارق في الاستطرادات والمترادفات اللغوية، وفي السخرية والمجون، وهما من أبرز خصائص الكتاب (عبد الإله الصائغ، موسوعة أعلام الصائغ الثقافية / السيرة الذاتية جنساً ((أدبياً)) موقع على الانترنت).

العناصر الفنية للسيرة الذاتية:

١- الصدق، تتحدد قيمة السيرة الذاتية بمدى صدق كاتبها في سرد تفاصيل حياته، وكلما كان الكاتب صادقاً في التعبير عن مجرى حياته الإيجابية والسلبية، ومنصفاً فيما يقول عن سرد الوقائع والأحداث التي مرت به كلما ارتفعت قيمة سيرته الذاتية، وغدت أكثر جاذبية، وأشد فاعلية.

٢- الصراحة، يقترن الصدق بالصراحة، فالسيرة الذاتية الجيدة لا بد أن تكشف عن حياة صاحبها، وطريق الصراحة يكون بالتعبير المباشر، والواضح.

٣- الجرأة، على الكاتب التحلي بالجراءة من خلال كشف حياته الحقيقية بكل ما اعتراها من أعمال ربما خالفت قيم المجتمع وعاداته وتقاليده، أما إذا حاول إخفاء صورته الحقيقية فان ذلك يضعف من قيمة سيرته.

٤- النمو والترابط، على الكاتب رصد سيرة حياته من الطفولة حتى آخر مرحلة يصلها من عمره، متخذاً أسلوب التتابع والتواصل والتدرج في حياته بحيث تنمو شخصيته مع تقدمه في العمر، وتقود المرحلة السابقة المرحلة اللاحقة، فتصبح حياته سلسلة مترابطة.

٥- الصراع، الصراع قد يكون داخلياً بحيث يطلع الكاتب القارئ على دخائل نفسه، وأثر الحياة الخارجية في تكوين شخصيته.

٦- الهدف، لكتابة السيرة الذاتية غايات من أبرزها تقديم حياتهم الحقيقية للقراء ليستفيدوا منها، ومعرفة البيئة التي عاش فيها الكاتب، وتأثيرها فيه.

٧- ضمر المتكلم، تعتمد السيرة الذاتية إلى ضمير المتكلم، لأنه يعبر تعبيراً مباشراً عن الكاتب، ويدفعه إلى قول الصدق والصراحة، أما استخدام ضمير الغائب

فقد يشجع الكاتب على خلط العام بالخاص، والجنوح بالسيرة إلى الأدب التخيلي، كما فعل المازني في" إبراهيم الكاتب"، وعباس العقاد في " سارة".

نموذج من فن السيرة الذاتية

" خرجت من ظلمات المجهول إلى عالم غير مستعد لتقبلي. أمي حاولت التخلص مني في الشهور الأولى من حملها بي. حاولت وكررت المحاولة ولكنها فشلت. عشر مرات حملت أمي خمسة بنين أعطت إلي الحياة وخمس بنات، ولكنها لم تحاول الإجهاض قط إلا حين جاء دوري.. هذا ما كنت اسمعها ترويه منذ صغري. كانت مرهقة متعبة من عمليات الحمل والولادة والرضاع. يوم تزوجت كانت في الحادية عشرة من عمرها، ويوم وضعت ابنها البكر كانت لم تتم الخامسة عشرة بعد واستمرت هذه الأرض السخية -كأرض فلسطين- تعطي أبي غلتها من بنين وبنات بانتظام.. احمد-إبراهيم- بندر- فتايا- يوسف- رحمي! كان هذا كافياً بالنسبة لأمي وآن لها أن تستريح ولكنها حملت بالرقم السابع على كره، وحين التخلص من هذا الرقم السابع ظل متشبثاً في رحمها تشبث الشجر بالأرض وكأنما يحمل في تكوينه روح الإصرار والتحدي المعتاد؛ ولأول مرة في حياتهما الزوجية ينقطع أبي عن محادثة أمي لبضعة أيام فقد أغضبته محاولة الإجهاض!! كان المال والبنون بالنسبة له زينة الحياة الدنيا، وكان يطمع بصبي خامس، لكني خيبت أمله وتوقعه أصبح لديه الآن ثلاث بنات مع البنين الأربعة وتبعني فيما بعد: أديبة ثم نمر ثم حنان، فاستكملنا العدد (عشرة).. لم تكن الظروف الحياتية التي عاشتها طفولتي مع الأسرة لتلبي حاجاتي النفسية، كما أن حاجاتي المادية لم تعرف في تلك المرحلة الرضى والارتياح .... لقد ظللت أتلهف للحصول على دمية تغمض عينيها وتفتحها وكنت استعيض عن دمية خرجت من

مصنع بدمية تصنعها لي خالتي أم عبد الله وابنة الجارة علياء من مزق القماش وقصاصاته الملونة. و لم أكن أحب ملابسي لا قماشاً ولا تفصيلاً. فقد كانت أمي تخيطها بنفسها و لم تكن تتقن هذه الصنعة، وكانت ابنة عمي شهيرة تلبس دائماً أجمل مما ألبس بما لا يقاس، إذ كانت أمها تبعث بملابسها إلى خياطة محترفة! أما بنيتي فكانت عليلة منهكة بحمى الملاريا التي رافقت سني طفولتي! وكان شحوبي ونحولي مصدراً للتندر والفكاهة، وإطلاق النعوت الجارحة عليّ! تعالي يا صفراء، روحي يا خضراء... كان ضعف شهيتي للطعام من ضمن أعراض ضعفي الجسدي العام فلم أكن طفلة شرهة ... ابنة عمي شهيرة كانت تكبرني بأربع سنوات وحين ماتت في الرابعة عشرة من العمر بمرض الروماتيزم لم يهزني موتها! كانت تعذبني بترفعها وتعاليها عني. ترشقني باستمرار بنظرات عدائية قاسية، وقد نشأنا في نفس الدار والبيئة و لم أكن لأهتدي إلى سبب كرهها لي، فقد كانت مدللة من قبل والديها وتتمتع بالحب والاهتمام اللذين ظللت أتوق إليهما في طفولتي، كان لها قرطان ذهبيان يتدليان على جانبي عنقها الأبيض وكنت أحب حركة القرطين وهما يرقصان كلما حركت رأسها! وكم تمنيت لنفسي مثل هذين القرطين البراقين الراقصين، ولكن هيهات، فما كان أحد ليعنى بتلبية حاجاتي المادية دعك من حاجاتي النفسية.

كانت غرفتنا تواجه غرفة زوجة عمي وبناتها الثلاث، و لم يكن من تقاليد البيت أن ينام الوالدان في نفس الغرفة فللأب دائماً غرفة نومه الخاصة أما الأم فكانت تنام مع أطفالها في غرفة أخرى(مي زيادة،سوانح فتاة، ص٨٤).

نموذج لسيرة ذاتية وظيفية:

مكان الصورة – إن
كانت مطلوبة أو
أردت وضعها

أيهم محمد علي الكردي

شارع سعد جمعة – عمارة رقم ٤ شقة ٦

حي المهندسين- إربد - الأردن

البريد الإلكتروني: werrvn@yahoo.com

الهاتف:٠٠٩٦٢٧٩٠٢٣٤٥٦٧٨

البيانات الشخصية:

تاريخ الميلاد: ٢٦ تشرين أول - ١٩٨١

النوع: ذكر

الحالة الاجتماعية: متزوج

الجنسية: أردني

الخدمة العسكرية: إعفاء

المؤهلات العلمية: (الأحدث ثم الذي يليه)

جامعة العلوم والتكنولوجيا – كلية الهندسة (لابد من اسم الجامعة و التخصص و اسم المؤهل و تاريخه).

ماجستير هندسة كيميائية ٢٠٠٠-٢٠٠٥م

تخصص: هندسة كيماوية

جامعة صلاح الدين – كلية الهندسة١٩٩٤-١٩٩٩م

بكالوريوس هندسة كيميائية

التقدير: جيد جداً

الخبرة العملية: (الخبرات العملية بداية بالأحدث ثم الذي يليه)

(لابد من كتابة اسم الشركة أو المؤسسة و تاريخ بداية و نهاية العمل و المسمى الوظيفي و المسئوليات و الإنجازات).

الشركة الأردنية للكيماويات – سحاب - الأردن ٢٠٠١ - حتى الآن

مهندس تشغيل – مصنع الحامض

- متابعة عمليات تشغيل مصنع الحامض إنتاجيته ١٠٠ طن في اليوم
- طور ماكينة الإسالة و الذي أدى إلى زيادة الإنتاجية نسبة ١٥ بالمائة
- قاد تصميم تقارير الإنتاج و الصيانة

الشركة الدولية للدواء – سحاب- الأردن ١٩٩٩-٢٠٠١م

مهندس تشغيل وصيانة - مصنع الأدوية

- قام بتدريب ٢٠ من فنيي الإنتاج
- أعد الميزانية السنوية لقطع الغيار و قيمتها ٢ مليون دينار
- وفرت ١٠٠٠٠ دينار نتيجة لتحديث نظام الصيانة.

التدريب: (أي دورات تدريبية لها علاقة بالعمل- حاسب – لغة – إدارة – نواحي فنية - تسويق)

شركة التدريب الفني والإداري المتطورة - الأردن٢٠٠٤م

إدارة الإنتاج - أسبوعان

الأردنية الهولندية للحاسبات الحديثة- الأردن٢٠٠٠م

برنامج اتوكاد برنامج اكسل - أسبوع

المهارات: (مهارات اللغة والحاسب - يمكن إضافة مهارات أخرى لها علاقة بالعمل بشكل مباشر أو غير مباشر).

اللغة
- لغة عربية: اللغة الأم
- لغة إنجليزية: جيد جيداً

الحاسب
- إجادة برامج ويندوز وميكروسوفت أوفيس
- دراية بمبادئ برنامج أوتوكاد

يمكن أن تسمي هذا القسم بـــ "جوائز" -اكتب أي جوائز – مسابقات- منح – تفوق – أو أي أشياء أخرى ذات قيمة)(معلومات أخرى:

- المهندس المثالي بالشركة الأردنية للكيماويات – الأردن٢٠٠٤م
- جائزة النشاط الثقافي – جامعة العلوم والتكنولوجيا١٩٩٨م
- الحزام الأسود في الكاراتيه ١٩٩٥م

المعرفون: (اكتب اسم اثنين ممن يعرفون مستواك العلمي والمهني - هذا الجزء ليس إلزامي)

د. أحمد................- أستاذ مساعد - جامعة العلوم – كلية الهندسة- تلفون: ....- بريد إلكتروني..............

خالد.......................- مدير إدارة الإنتاج - الشركة الدولية للكيماويات كيماميك- تلفون: ....- بريد إلكتروني: ....

- المحاضرة تدوينها وتحليلها:

تعرف المحاضرة بأنها منظومة من أفكار وقضايا وحقائق وآراء تدور حول موضوع من الموضوعات المعرفية، وتعد وفق تصور معين في إطار منهج محدد، ومن شأنها أن تسهم في بناء الشخصية العلمية للطالب.

كيفية تحليل المحاضرة:

- تدوين عنوان المحاضرة، واسم المحاضر، والتاريخ، والوقت، والمكان.

- تدوين الأفكار الرئيسية، وعدم تدوين التفاصيل حتى تتمكن من متابعة المحاضرة والتقاط الأفكار الهامة.

- بعد انتهاء المحاضرة قم بتلخيصها معتمداً على الأفكار التي دونتها.

- إذا أردت تحليل المحاضرة وبيان قيمتها يجب عليك تناولها عبر النقاط التالية:

- مناسبة العنوان لمضمون المحاضرة.
- قيمة المعلومات والأفكار التي طرحت من حيث عمقها، وجدّيتها، ومناسبتها لمستوى الجمهور.
- منهجية المحاضر في عرض أفكاره، والتزامه بالموضوع الأصلي أو استطراده إلى موضوعات جانبية.
- أسلوبيه، ولغته(فصحى، عامية، يجمع بين الاثنتين).
- طريقة العرض والإلقاء.

- اعتماده على بعض أدوات الإيضاح (مصورات، شفافيات، جهاز عرض الصور، حاسوب).
- استجابة الحضور للمحاضرة، وما أثارته لديهم من تساؤلات.
- وضوح أهداف لمحاضرة.
- الانطباع العام(محمد الداية وآخرون، ٢٠٠٤).

البحث العلمي

يعرف البحث بأنه قطعة نثرية غير محدودة الطول تتناول موضوعاً محدداً أو جانباً منه، تعتمد على النظر في الآراء واستقصاء وجهات النظر من المصادر والمراجع المختصة وتصنيفها وتحليلها للخروج بنتائج جديدة تضيف شيئاً جديداً لحقل التخصص(خليل والصمادي،٢٠٠٨).

أبرز سمات الباحث:

١- **الرغبة:** تشكل الرغبة لدى الباحث الدافع النفسي القوي في حبه لعملية البحث والسرعة لانجازه بأسرع وقت، وبأقل جهد.

٢- **الصبر:** قيل:" البحث صبر"، فعلى الباحث التحلي بروح الصبر وتحمل المشاق النفسية والذهنية والمالية حتى يصل في النهاية إلى الحقيقة.

٣- **المعرفة والثقافة:** من الضروري أن يتحلى الباحث بخلفية ثقافية وعلمية واسعة في المجال الذي يقوم بالبحث عنه.

٤- **الروح العلمية:** من الضروري أن يتحلى الباحث بالروح العلمية القائمة على الأمانة العلمية والموضوعية في معالجة الآراء والتمحيص بينها ومقارنتها.

٥- **الشك العلمي:** وهو الشك الايجابي الذي يوصل الباحث إلى اليقين، فليست كل النظريات العلمية مسلمات، بل يجب التمحيص والتدقيق فيها حتى يصل الى الحقيقة.

أسلوب كتابة تقرير البحث:

يوجد بعض الشروط الواجب توافرها في أسلوب كتابة تقرير البحث، مثل:

١- مراعاة تسلسل الأفكار وتماسكها، واحتواء كل فقرة على فكرة واحدة.

٢- استخدام اللغة السليمة، والبعد عن الحشو والتكرار.

٣- ربط كل فصل بالفصل السابق والفصل اللاحق.

٤- استخدام أدوات الربط بين الفقرات والجمل.

٥- استخدام علامات الترقيم في مكانها المناسب.

٦- الابتعاد عن التعميمات والتأكيدات ما لم توجد أدلة كافية.

٧- الدقة في استخدام الجداول والرسوم البيانية والأشكال والصور وغيرها.

٨- استخدام المصطلحات الفنية والعلمية الصحيحة علمياً ولغوياً.

٩- الانتباه لكتابة الأرقام، وإعطاء الجدول أو الشكل رقماً متسلسلاً خاصاً به.

خطوات كتابة البحث:

١-اختيار عنوان البحث: يجب على الباحث بذل الجهد في تحديد موضوع بحثه الذي سوف يكتب فيه، ويفضل أن يكون موضوعه جديداً لم يتطرق إليه أحد قبله، ويشترط أن يكون ضمن مجال تخصصه العلمي، واهتمامه الفكري، وأن ينتبه إلى قضية توفر مصادر ومراجع بحثه بين يديه، والانتباه إلى بعض البحوث التي تتطلب منه دراسات ميدانية وتطبيقية فعليه أن يكون ملماً بها، وإذا وجد نفسه غير قادر على سلوك سبلها فمن الأحسن تجنبها حتى لا تذهب جهوده مع أدراج الريح.

ويمكن للطالب أن يختار الموضوع عبر التحري والبحث والمطالعة الدقيقة في أوعية المعرفة كالمصادر والمراجع والدوريات والفهارس المتوافرة لدى المكتبات الأكاديمية والعامة والخاصة، أو الاستعانة بالمشرف على رسالته ليوجهه لاختيار موضوع البحث، فاختيار الموضوع يعد من أصعب مراحل البحث ، لذلك قيل: من يوفق إلى اختيار موضوع بحثه فكأنه كتب البحث، ومن هنا يواجه طلاب الدراسات العليا الكثير من الصعوبات والمشاق عند اختيار موضوعاتهم.

٢- بعد اختيار عنوان البحث، يجب على الباحث تحديده في رقعة ضيقة من الزمان والمكان والمحتوى حتى يوفر الوقت والجهد ، ومن ثم يتوصل إلى نتائج جديدة ومعمقة، لذا يفضل تجنب الخوض في موضوعات عامة غير محددة؛ لأنها ستستهلك الوقت والجهد وتحول دون التوصل إلى نتائج جديدة.

٣- التعرف على المصادر والمراجع: من الواجب على الباحث التعرف على المصادر والمراجع التي سوف يستعين بها في جمع مادة بحثه. ويمكنه تحديدها من خلال الاطلاع على قوائم المصادر والمراجع الموجودة في المؤلفات والدراسات القريبة من موضوع بحثه، أو التوجه إلى ذوي الاختصاص، أو الاستعانة بالمشرف، أو بالشبكة العنكبوتية (الانترنت)، أو بالمعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والدوريات والبيبلوغرافيات والفهارس العامة...

٤- جمع مادة البحث: يقوم الباحث بجمع المعلومات والبيانات من المصادر والمراجع من خلال قراءاته الاستطلاعية والمتأنية، ويقوم بالتلخيص أو الاقتباس لما يراه مناسباً منها، ويدون هذه المعلومات على بطاقات خاصة، مع ضرورة كتابة عنوان الموضوع في الجانب العلوي الأيمن من البطاقة،

وتدوين المعلومات الكاملة عن كل مصدرومرجع، مثل: اسم المؤلف، عنوان المرجع، اسم الناشر وعنوانه، سنة النشر، رقم الصفحة والجزء. مثال:

البرازي، مجد محمد باكير: التعبير الوظيفي، مكتبة الرسالة، عمان، ١٩٨٩م.

٥- قراءة مادة البحث: بعد جمع مادة البحث، يقوم الباحث بقرأتها والانتباه إلى الأمور الآتية: حذف المعلومات المتكررة، تلخيص المادة الموجودة في البطاقة إذا احتاجت إلى التكثيف، وترجيح رأي على آخر وفق أصول البحث العلمي، وترتيب البطاقات وفق خطة البحث حتى يتمكن من كتابة البحث بالنقل المباشر من البطاقة إلى المسوّدة.

٦- كتابة المسودة: يعمل الباحث على تدوين المسودة من خلال نقل المادة نقلاً مباشراً من البطاقات وتدوينها في الأوراق الجانبية، بحيث يترك سطر فارغ بين كل سطري كتابة، حتى يتمكن من إضافة ما يستجد من معلومات أو أفكار جديدة، وتكون الكتابة على وجه واحد من الورقة، مع الانتباه إلى وضع علامة معينة على البطاقة التي ينتهي من استخدامها، ثم يجمع أسماء المصادر والمراجع في ورقة جانبية، حتى ليتمكن من إعداد قائمة المصادر والمراجع.

٧- تدقيق المسودة: بعد كتابة مسودة البحث من الضروري القيام بمراجعتها للتأكد من صحة المعلومات والأفكار الواردة فيها، والتأكد من سلامة النص نحوياً وإملائيًا وأسلوبياً، ومن كتابة أسماء الأعلام، والأرقام، والتواريخ، وعلامات الترقيم، والتوثيق ، والتحقق في الهوامش من عناوين المراجع، وأسماء المؤلفين، وأرقام الصفحات، وتسلسل أرقام المراجع في الحاشية،

وتجنب المبالغة وأساليب الجدل، وأن يذكر الأدلة والبراهين في مواضع الخلاف، وأن يقلل من الاقتباس لأن كثرته تضعف البحث والباحث معاً.

٨- خاتمة البحث: على الباحث أن يعطي الخاتمة قدراً من العناية والتركيز، لأنها تتضمن خلاصة البحث وأبرز النتائج التي تم التوصل إليها، وتعطي انطباعاً جيداً عن قيمة البحث، عبر استخدام الأسلوب الجميل، والخلو من الأخطاء النحوية والإملائية، والابتعاد عن مدح النفس أو الإساءة إلى من سبقه من الباحثين.

٩- فهرست البحث: يجب على الباحث ترقيم بحثه من الصفحة الأولى حتى الصفحة الأخيرة، ووضع قائمة بالموضوعات الرئيسة والفرعية بعضها تحت بعض، ومقابل كل موضوع يضع رقم الصفحة التي يبدأ بها، وتوضع هذه القائمة على الغالب قبل المقدمة وبعد العنوان الرئيس للبحث.

١٠- إعداد قائمة المصادر والمراجع: بعد إتمام البحث يتفرغ الباحث لعمل قائمة بالمصادر والمراجع التي استعان بها لجمع معلوماته، فيعمل على ترتيبها وفق الاسم الأخير من المؤلف (اسم العائلة)، ويشترط ذكر البيانات الكاملة عن الكتاب مثل: اسم المؤلف، العنوان، مكان النشر، دار النشر، رقم الطبعة، تاريخ النشر، عدد الأجزاء.

مثال: الزركلي، خير الدين: ما رأيت وما سمعت، الطائف: مكتبة المعارف، ١٣٩٨هـ.

أقسام البحث:

لا يوجد إجماع على إتباع طريقة واحدة في كتابة تقرير البحوث من حيث شكلها، وحجمها، وتسلسل محتوياتها، ورغم ذلك تشترك في بعض العناصر الأساسية، مثل:

الصفحات التمهيدية، صلب تقرير البحث، المصادر والمراجع، الملاحق. وفيما يلي شرح موجز لهذه العناصر:

أ- الصفحات التمهيدية: وتشتمل على:

١- صفحة العنوان:

وهي الصفحة الأولى التي نشاهدها من البحث، وتترك صفحة مستقلة لها تحتوي على:

- عنوان البحث: ويشترط أن يكون العنوان واضحاً ومحدداً ودالاً على البحث.
- اسم الباحث.
- الجهة المقدم لها البحث (اسم المعلم أو الدكتور).
- اسم المدرسة أو الكلية أو الجامعة التي ينتمي إليها الباحث.
- عبارة التعريف، وهي:(بحث أو رسالة أو أطروحة قدمت إلى كلية أو جامعة...لنيل شهادة.... في....).
- تاريخ تقديم البحث(الشهر والسنة)، ويكتب في نهاية الصفحة.

نموذج لصفحة عنوان افتراضية:

استخدام الألعاب اللغوية في تنمية مهارات التعبير التحريري لدى طلاب المرحلة الأساسية بحث أعده الطالب معن محمد الخالدي إشراف الدكتور محمد الصويركي الفصل الأول ١٤٣٠هـ/ ٢٠٠٩م

٢- الإهداء:

يخصص لها صفحة خاصة بعد العنوان مباشرة، ويشترط أن يكون الإهداء في عبارات موجزة بليغة يهدى إلى شخص معين قد يكون أحد الوالدين أو الزوجة أو الأبناء، أو إلى شخصية أدبية أو فكرية، أو أي شخص يجد فيه الباحث أنه جدير بالإهداء.

٣- الشكر والتقدير:

يخصص لها صفحة خاصة، يتطرق فيها الباحث إلى تقديم الشكر والامتنان إلى كل من ساعده في انجاز بحثه، خاصة أستاذه المشرف، ولجنة المناقشة، والجهات التي قدمت له التسهيلات والمعلومات والإرشادات، والى أسرته وأهله وأصدقاؤه الذين عانوا معه رحلة البحث وشجعوه عليه.

المقدمة:

يقوم الباحث بكتابة المقدمة بعد الانتهاء من كتابة البحث، وغالباً ما تتضمن تعريف موجز بمحتوى البحث، وعرض الدراسات السابقة، وبيان الدوافع التي شجعته على اختيار الموضوع، والمنهج والطريقة التي اتبعها في جمع وكتابة البحث، وأبرز المصادر والمراجع التي استعان بها، والإشارة إلى العقبات والصعوبات التي واجهته خلال رحلة البحث، فيشرح طبيعتها، حتى يستفيد منها الباحثون من بعده، ويشترط في كتابتها الاختصار والإيجاز، وخلوها من الأخطاء النحوي والإملائية، وان تتصف بالأسلوب الجيد، وترقم صفحاها عادة بالحروف الأبجدية بدلاً من الأرقام.

٣- قائمة المحتويات:

تفرد لها صفحة خاصة، وتقدم هذه القائمة للقارئ فكرة عامة عن موضوع البحث، ويدون بأعلى الصفحة من جهة اليمين كلمة الموضوع يقابلها من أقصى جهة اليسار كلمة الصفحة، ثم تدرج عناوين الفصول التي يتألف منها البحث، والعناوين الفرعية داخل كل فصل وأرقام صفحاها.

نموذج لقائمة المحتويات

ب- صلب تقرير البحث

يهدف هذا الجزء من البحث أو التقرير إلى تقديم صورة للقارئ عن خطوات السير في البحث والنتائج التي توصل إليها الباحث. ويشتمل على:

١- المقدمة:

تتضمن المقدمة التعريف بالبحث ومشكلته والأسباب التي دفعت الباحث إلى اختياره، وبيان أهميته، والهدف منه، ويمكن أن تتضمن ذكر بعض الدراسات والأبحاث التي اعتمد عليها الباحث، وبيان فرضيات البحث.

٢- طريقة المعالجة:

يوضح الباحث فيها الأسلوب أو المنهج الذي استخدمه في إجراء بحثه سواء كان الأسلوب الوصفي، التاريخي، التجريبي....، والمصادر التي اعتمد عليها من (كتب، نشرات، إحصاءات، وثائق، تقارير....)، والأدوات التي استخدمها في جمع بياناته، والإشارة إلى الطريقة التي سار عليها في جمعها وتحليلها ومعالجتها.

٣- البيانات والنتائج:

يعرض الباحث البيانات التي حصل عليها من أدواته أو مصادره، ويفسرها ويعللها ويشرح أسبابها وآثارها، ويقدم استنتاجاته في ضوئها.

٤- الخاتمة:

يقدم فيها صورة موجزة عن البحث، ويعرض المقترحات والتوصيات التي توصل إليها،أو القضايا التي اكتشفها خلال دراسته التي ستفتح الباب أمام الباحثين الجدد لطرقها في المستقبل.

ج-المصادر والمراجع:

تضم قائمة المصادر والمراجع جميع الكتب والمعاجم والموسوعات والمجلات والمقالات والوثائق والنشرات التي اعتمد عليها الباحث عند كتابة بحثه. ويقوم بترتيبها حسب الحروف الهجائية، وكتابة المعلومات عنها حسب توافرها على الشكل الآتي:

اسم المؤلف، عنوان الكتاب، عدد الأجزاء، رقم الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، مثال:

فتحي جروان، تعليم التفكير، ط١، دار الكتاب الجامعي، العين، الإمارات العربية المتحدة، ١٩٩٩م.

الاقتباس في البحث:

يقوم الباحث بالرجوع إلى العديد من المصادر والمراجع والاستعانة بما جاء فيها لتدعيم بحثه، وهو ما يعرف بالاقتباس الذي يكون حرفياً بمعنى نقل النص الحرفي من المصدر المكتوب، أو الاقتباس بتصرف وهو نقل المضمون من المصدر المكتوب وإعادة صياغته بلغته الخاصة، ويكون توثيق الاقتباس السابق على الشكل الآتي:

أ- الاقتباس من كتاب: وتكون المعلومات الواجب تضمينها عند الاقتباس من كتاب: اسم المؤلف أو المؤلفين، اسم المحرر، أو المؤسسة المسؤولة عن إعداد الكتاب، عنوان الكتاب الكامل متضمناً العنوان الفرعي إن وجد، عنوان الجزء ورقمه إن وجد، رقم الطبعة غير الأولى، معلومات النشر، رقم الصفحة.

وفيما يلي توضيح لما سبق:

١- اسم المؤلف: يوضع الاسم الأول للمؤلف في البداية، ثم يتبعه اسم العائلة، أو بالعكس، وتوضع فاصلة بعده، وفي حالة وجود مؤلفين اثنين أو ثلاثة مؤلفين توضع أسماؤهم حسب تسلسلها في المصدر، أما إذ زاد عددهم عن ثلاثة فيكتفى باسم المؤلف الأول متبوعاً بكلمة وآخرون.

٢- العنوان: يوضع اسم الكتاب كما يظهر في صفحة العنوان، وعند وجود عنوان فرعي تستخدم النقطتان الرأسيتان لهذا الغرض. مثال:

عبد الرحمن الهاشمي: التعبير: فلسفته، واقعه، تدريسه، أساليب تصحيحه. عمان، دار المناهج،٢٠٠٥م.

٢- اسم المحرر أو المترجم أو المحقق.

يوضع الاسم الأول كما يظهر على صفحة العنوان مسبوقاً بكلمة (تحرير)، أو(ترجمة)، أو(مراجعة)، أو(جمع). مثال:

جورج بركيسون: العصر الحجري القديم: وجهة نظر خاصة في هذه المرحلة من حياة الإنسان؛ ترجمة خالد علي المخزومي، مراجعة سليم أبو الفتوح، بيروت، دار الجاحظ للترجمة والنشر، ١٩٧٧م.

٤- الجزء: إذا كان الكتاب المشار إليه مكون من عدة أجزاء، وجب ذكر الجزء المشار إليه تليه فاصلة، إلا إذا كان متبوعاً بمعلومات النشر مباشرة.

٥- الطبعة: يوضع رقم الطبعة(ما عدا الأولى) متبوعاً بفاصلة.

٦- معلومات النشر: تقسم إلى ثلاثة أجزاء هي:

- مكان النشر: وهو اسم المدينة التي نشر فيها الكتاب، ويتبع ذلك بفاصلة.
- اسم الناشر: ينقل اسم الناشر كما ورد على صفحة العنوان للمصدر، متبوعاً بفاصلة.
- تاريخ النشر: تذكر سنة النشر بعد الفاصلة التي تتبع اسم الناشر.

٧- رقم الصفحة: يدون رقم الصفحة التي أخذ منها الاقتباس بعد الفاصلة التي تتبع معلومات النشر، مثال:(ص٤٠)، وفي حالة الاقتباس من أكثر من صفحة تذكر الصفحات المشار إليها:(ص٥٥، ٥٦).

٨- الاقتباس من دورية(مجلة): هناك معلومات يجب تضمينها عند الاقتباس من الدورية، وهي: اسم المؤلف، عنوان المقالة، اسم الدورية، رقم العدد، التاريخ، عدد الصفحات التي احتلتها المقالة على صفحات الدورية، مثال:

محمد الصويركي: معيار قياس التعبير الشفوي لدى طلبة المرحلة الأساسية في الأردن، مجلة جامعة دهوك، المجلد ١٠، العدد ١، ٢٠٠٧، ص ص٢٤-٤٣

٩- الاقتباس من الانترنت: يتوجب ذكر العنوان الإلكتروني متبوعاً بالتاريخ والساعة، مثال:

Thttp//www.balagh.com.4.09.2009,Time,9.30.

١٠- الاقتباس من القرآن الكريم: مثال: القرآن الكريم، سورة التوبة: الآية ٥

التعبير الإبداعي

التعبير الإبداعي

التعبير الإبداعي أو الابتكاري يعرف بأنه التعبير عن الأفكار والخواطر والمشاعر التي تدور في ذهن الكاتب ونقلها إلى الآخرين بأسلوب أدبي متميز، أو بطريقة إبداعية مثيرة ومشوقة، بهدف التأثير في نفوس السامعين أو القارئين، بحيث تصل درجة انفعالهم إلى مستوى يكاد يقترب من مستوى انفعال أصحاب هذه الأعمال الأدبية.(طعيمة ومناع، ٢٠٠٠،الخطوط العريضة، ١٩٩٠).

وعنصر الأصالة في الكتابة الإبداعية هو إضافة الأديب نظرته إلى الحياة وتفسيره الشخصي لها.

والتعبير الإبداعي يكون فرصة للطالب لكي يعبر عن مشاعره وآراءه وأحاسيسه وعواطفه، وفرصة ثانية للمعلم لكي يكشف عن أصحاب المواهب الأدبية ، ويأخذ بيدهم إلى طريق الإبداع.

والكتابة الإبداعية المستعملة في تعبير الطلاب الذين يجدون متعة ولذة في التعبير عن مشاعرهم الخاصة في أشكال أدبية يستعملها الأدباء المشهورين، ويكون هذا النوع من الكتابة اقرب إلى الفن، فالتفكير والشعور يستحق أن يعرض في قوة وتأثير.

ما المقصود بالإبداع؟

الإبداع نوع من التفكير يطلب غالباً على أنه أساس نوع للتذوق والتعبير الابتكاري وغالباً ما يختلط بما هو خيالي أو غير واقعي. وهو نشاط عقلي يمكن

الفرد من أن يحضر تخيلاته وذاكرته وإحساساته ووجدانه وذلك لبعده عن الواقع، ويمكن للمبدع أن يخلق علاقات جذابة ومشوقة.

لغة التخيل والإبداع:

يتميز الإنسان بأنه صاحب عقل وشعور وأحاسيس وانفعالات تتطلب منه أن يعبر عنها بواسطة اللغة، وفي الكتابة يبدو التعبير عن الشعور عملاً غير سهل، ويحاول الإنسان منذ القدم ابتكار سبل للتعبير عن مشاعره وللكشف ومعرفة الحالات الداخلية للعقل عند الفرد الآخر، ومن هذه السبل الفن والطقوس وغيرها، وهذه هي الطريقة التي تأخذ جل اهتمام مدرس الأدب، والأدب لا يستخدم لغة الحياة اليومية، وإن كان يعبر عن ما يجري في الحياة اليومية، فالأدباء يقدمون لنا مشاعرهم عن التأثر بالجمال واختصار الحياة البشرية ويحاولون إيجاد هذا الشعور لدينا.

ومن عناصر التخيل الموجه إلى المدرس لكي يوسع من مجالات التفكير لدى طلبته:

- **مرونة التفكير وسلاسته، وهي ضد الصلابة والجمود.**

ولإيجاد تلاميذ مبتكرين مبدعين فأن المدرس لا بد أن يؤكد على الصحة العقلية لطلابه، وذلك بتقدير المزاج والاستعداد للتعبير عن الشعور، والهدف هو تحرر من الحدود الضيقة للتفكير، كما أن الاستجابة الكاملة للحياة ستساعد عملية الإمداد في التعبير.

- **الحيوية، وهي ضد البلادة.**

على المدرس إشاعة الحيوية في كتابات طلابه من خلال ربط ما يدرسون مع الحياة خارج المدرسة، والناس المبتكرون غالباً ما يكون لديهم معين من الطاقة الجسمية والعقلية.

- **الذكاء.**

وهو نظرة عقلية إلى الطبيعة الداخلية الحقيقية للأشياء، وفهمها بشكل عام، والتخيل يخترق السطح ويعرض الحقيقة المختفية تحت الظواهر الخارجية الخادعة، أي الدخول في أعماق الإنسان.

- **الأسلوب والتركيب والالتئام.**

أن الإبداع والابتكار في الكتابة لا بد أن يتصف بالتلاءوم بين وحدات الجمل والعبارات والمعاني والأفكار، فالإبداع تلاؤم وانسجام.

وهذا يتطلب من المدرس إرشاد طلبته وتشجيعهم إلى كيفية التركيز على الابتكار للأفكار وتحديدها وتصميمها بصورة أفضل. ودراسة ألوان الأدب الإبداعي من النثر والشعر حتى ينمي هذا اللون من الكتابة ويدفع تلاميذه إلى التأثر به. وعمل سجل خاص يدون فيه الطالب بعض الاقتباسات من أقوال وعبارات مشاهير الأدباء ليستخدمها في المستقبل في كتاباته، وأن تكون نماذج يحاول محاكاها وتقليدها.

- **الفهم، وهو نظرة عقلية لطبيعة التخيل وأهميته.**

يجب على الطالب أن يفهم النغم والرقة والموسيقى في التعبير لأنها توجد واقعية في التعبير، وهذا يتطلب منه الماماً واسعاً بمختلف أنواع الثقافة والمعرفة والفن.

ويشتمل التعبير الإبداعي الفنون الآتية: كتابة المقالات، نظم الشعر، تأليف القصص، التمثيليات، المسرحيات، المذكرات الشخصية، التراجم.

ومن أهم المبادئ التي يجب مراعاتها في تدريس الكتابة الإبداعية:

- خلق جو مشجع للطلاب بحيث ينمي لديهم الرغبة في الكتابة، مع منحهم الحرية.
- مكافأة المتميزين وتقبل المحاولات الساذجة.
- أن يعبر الطالب عن نفسه في الموضوعات التي يحبها ويرغبها.
- من الضروري تنمية الميل لدى الطلاب نحو لون معين من الكتابة كالشعر والقصة والمقالات وتشجعهم على ذلك.
- سعة اطلاع المعلم على الأدب العربي وقدرته على تمييز الجيد من الرديء.
- من الضروري أن يستعمل الطالب أفكاره ولغته الخاصة في التعبير الإبداعي.

ويتطلب التعبير الإبداعي الأمور التالية:

- تبيان المشاعر والأحاسيس والعواطف.
- جمال اللغة وسلاستها.

- جمال الفكرة وحداثتها.

- مطابقة الكلام مقتضى حال السامع أو القارئ بقصد إحداث الأثر فيه.

والتعبير الإبداعي من حيث الشكل له نوعان:

١- التعبير الإبداعي الشفوي(الإنشاء الشفوي)، والغاية من تدريسه:

- تنمية القدرة لدى التلاميذ على لمواجهة.
- تمكين التلاميذ من الاسترسال في الحديث.
- تمكين التلاميذ من صحة النطق ووضع قواعد النحو واللغة موضع الاستعمال في الكلام.
- تدريب التلاميذ على عرض الآراء والأفكار وبيان وجهة النظر والدفاع عنها مشافهة.
- تمكين التلاميذ من التحادث والحوار.
- التدريب على التعبير الصوتي واختيار الأساليب المؤثرة في المستمعين.
- الإطلاع على وجهات نظر الآخرين وأفكارهم وطريقة التعبير عنها.
- التدريب على حسن الاستماع والإنصات.
- التدريب على تسجيل الملاحظات.
- التدريب على استيعاب المسموع وتحليله ونقده.

٢- التعبير الإبداعي الكتابي(الإنشاء التحريري)، والغاية من تدريسه:

- - تدريب المتعلمين على التعبير عن أحاسيسهم ومشاعرهم كتابياً.

- – تدريب المتعلمين على وضع قواعد النحو واللغة موضع التطبيق في الكتابة.
- – تدريب المتعلمين على اختيار الأساليب الملائمة للتعبير عن المشاعر والعواطف والأحاسيس ووجهات النظر.
- تدريب المتعلمين على ترتيب الفقرات، والعبارات، واستخدام علامات الترقيم.
- تمكين المتعلمين من عرض أفكارهم بتسلسل منطقي مترابط.
- التدرب على حسن الإلقاء.
- التدرب على الإصغاء وتسجيل الملاحظات.
- التدرب على تحليل المقروء ونقده وبيان وجهة النظر فيه.
- زيادة الحصيلة اللغوية لدى التلاميذ.
- الإطلاع على أساليب التعبير واختيار الملائم منها.
- تعويد التلاميذ احترام آراء الآخرين.

ويقوم التعبير الإبداعي على عدة عناصر مثل جمال الفكرة، وأسلوب عرضها، والتأثير في السامع أو القارئ، كما أنه يرتكز على عنصرين هامين، وهما: الفكرة، والأسلوب.

وتتجمع الأفكار لدى المتعلم من خلال قراءاته الواسعة، ومشاهداته، وتجاربه الحياتية، ومن كثرة قراءاته في أعمال أدبية متنوعة وذات أساليب مميزة، وأفكار حديثة، وأساليب جميلة، كل ذلك يسهم في سعة الأفكار وعمقها في ذهنه، مما يساعده على ابتكار أفكار جديدة عند التعبير.

أما الأساليب ومعها المفردات، فهي أوعية الأفكار التي تنتقل من الكاتب أو المتحدث إلى المتلقي، ومصدرها يكون عادة من القراءات الكثيرة لأعمال أدباء مبدعين ومشهورين، ومن خلال حضور ومشاهدة الأعمال الجادة من ندوات ومحاضرات ومناقشات ومسرحيات.

مهارات التعبير الإبداعي:

هناك مهارات يجب على الطالب إتقانها حتى يتقن التعبير الإبداعي، وهي :

١. بناء الجملة العربية (الاسمية والفعلية).

٢. تنمية الجملة العربية.

٣. توليد الفِكَر والمعاني من فكرة محددة.

٤. ترتيب الفِكَر ترتيبًا منطقيًا.

٥. تحديد الفكرة العامة في أي نص لغوي وتوظيفها.

٦. الربط بين الجمل باستخدام أدوات اربط.

٧. توظيف الشواهد بأنواعها.

٨. استخدام علامات الترقيم .

٩. صوغ مقدمة الموضوع .

١٠. صوغ العبارة الختامية .

١١. خلو الموضوع من الأخطاء الإملائية والنحوية والألفاظ العامية.

١٢. جودة الخط وتنظيم الكتابة.

من أنواع الكتابات الإبداعية

المقال(المقالة):

يعرف المقال بصيغة التذكير أو المقالة بصيغة التأنيث في الجانب اللغوي بأنه مأخوذ من كلمة (القول) بمعنى الكلام، أو ما يتلفظ به اللسان، فهو مصدر ميمي للفعل (قال)، ولفظا المقال والمقالة شائعان اليوم في دنيا الصحافة والإعلام والأدب.

أما اصطلاحاً، فقد ورد للمقال تعريفات عديدة، ومن أبرزها تعريف محمد يوسف نجم في كتابه (فن المقالة): هو قطعة نثرية محدودة في الطول والموضوع، تكتب بطريقة عفوية سريعة، خالية من التكلف، وشرطه الأول أن يكون تعبيراً صادقاً عن شخصية الكاتب.

ويعرفه أبو أصبع وعبيد الله في كتابهما(فن المقالة): بأنه نوع من الأنواع الأدبية النثرية، يدور حول فكرة واحدة، تناقش موضوعاً محدداً، أو تعبر عن وجهة نظر معينة، أو تهدف إلى إقناع القراء بفكرة معينة، أو إثارة عاطفة عندهم، محدود الطول، ذو لغة سلسة واضحة، وأسلوب مشوق.

ويعرفه أدمون جونسون بقوله: فن من فنون الأدب، وهو قطعة إنشائية، ذات طول معتدل، تُكتب نثراً ، وتُلِمُّ بالمظاهر الخارجية للموضوع بطريقة سهلة سريعة، ولا تعنى إلا بالناحية التي تمسُّ الكاتب عن قرب.

والمقالة – بتعريف آخر – : قطعة من النثر، معتدلة الطول، تعالج موضوعاً ما معالجة سريعة من وجهة نظر كاتبها، في أسلوب يمتاز بالسهولة والاستطراد، وهي بنت الصحافة نشأت بنشأها، وازدهرت بازدهارها.

وكلمة "موضوعاً ما" في التعريف السابق، تعني أن المقالة من أكثر الفنون الأدبية استيعاباً وشمولاً لشتى الموضوعات، فموضوعات كالتضخم النقدي، وأساليب الإعلان، والعولمة، وارتفاع أسعار النفط، والمشاكل الاجتماعية وغيرها لا يمكن أن تحملها أجنحة الشعر، ولا حوادث القصة، ولا حوار المسرحية، فالمقالة وحدها تتقبل مثل هذه الموضوعات وغيرها، وتجيد توضيحها، وتحسن عرضها.

وكلمة " معالجة سريعة " في التعريف السابق، تعني أن كاتب المقالة ما زاد على أنه سجل تأملات، أو تصورات، أو مشاهدات تغلب عليها العفوية والسرعة، فلو كانت المعالجة متأنية، فجمعت الحقائق، وفحصت، وصنفت، واعتمد على الإحصاء، والتجربة والمتابعة، لعُدَّ هذا العمل بحثاً علمياً، وليس مقالة أدبية.

وكلمة " من وجهة نظر كاتبها "، تعني أن المقالة تعبِّر عن ذات كاتبها أكثر مما تُعبِّر عن موضوعها؛ لأن كاتب المقالة يرى الأشياء من خلال ذاته، وما يعمل فيها من مشاعر وانفعالات.

نشأها:

نشأت المقالة الحديثة في الغرب، على يد مونتني(الفرنسي) في القرن السادس عشر، وكانت تتسم بطابع الذاتية، فقد كان يفيد من تجربته الذاتية في

تناول الموضوعات التربوية والخلقية التي انصرف على معالجتها، فلقيت مقالاته رواجاً في أوساط القراء، ثم برز في إنجلترا (فرنسيس باكون) في القرن السابع عشر فأفاد من تجربة مونتني، وطور تجربته الخاصة في ضوئها، ولكن عنصر الموضوعية كان أشد وضوحاً في مقالاته، مع الميل إلى الموضوعات الخلقية والاجتماعية المركزة، وفي القرن الثامن عشر بدت المقالة نوعاً أدبياً قائماً بذاته، يتناول فيه الكتاب مظاهر الحياة في مجتمعهم بالنقد والتحليل، وقد أعان تطور الصحافة على تطوير هذا العنصر الأدبي، وبرز فيه عنصر جديد وهو عنصر السخرية والفكاهة، وإن كانت الرغبة في الإصلاح هي الغاية الأساسية لهذا الفن الجديد، وفي القرن التاسع عشر، اتسع نطاق المقالة لتشمل نواحي الحياة كلها، وازدادت انطلاقاً وتحرراً واتسع حجمها بحكم ظهور المجلات المتخصصة.

والسؤال الذي يتردد هنا: هل عرف أدبنا العربي القديم فن المقال؟

في أدبنا العربي القديم عُرف فن يسمى (بالفصول والرسائل)، وهو يقترب من الخصائص العامة لفن المقال، مثل: رسائل عبد الله بن المقفع، وعبد الحميد الكاتب، ورسائل الجاحظ، وأبو حيان التوحيدي في كتابيه(الإمتاع والمؤانسة، وأخلاق الوزيرين)، كما نستطيع أن نجد المقال في تراث الأمم الأخرى عند الإغريق والرومان، وفي بعض الكتب الدينية والفلسفية وكتب الحكماء.

ولكن المقالة تنفرد بمميزات خاصة عن فن الفصول والرسائل، فقد تأثر كتّاب المقالة الحديثة بالاتجاهات السائدة في الآداب الغربية، مما أثرى المقالة بخصائص فنية تجعلها متفردة عن باقي الأجناس الأدبية الأخرى.

إذن المقال فن أدبي حديث ظهر لدى الأدب الأروبي بفعل عوامل تطور الحياة العصرية والصحفية عندهم، وكان يخاطب جميع القراء على مختلف مستوياتهم الطبقية والثقافية، بأسلوب يؤثر البساطة والسهولة، والبعد عن البهرجة اللفظية، وتطور المقال في الشكل والمضمون مع ظهور الصحف والمجلات في القرنين السابع والثامن عشر الميلاديين، ثم انتقل إلى العالم العربي مع انتشار الصحافة في عصر النهضة الحديثة في الثلث الأخير من القرن التاسع عشر، وتطور وازدهر بعد ذلك مع كثرة المشاكل السياسية والاجتماعية والفكرية والأدبية، وارتقاء الوعي بظهور التيارات الفكرية والأحزاب السياسية، وإنشاء المدارس والكليات، وظهور المدرسة الصحفية الحديثة، وبروز صحف كثيرة، وانتشار المطابع في بلاد الشام ومصر.

فالمقالة فن عصري حديث، فيه طغت المادة على القيم، ونما العقل على حساب القلب، وتعقدت أنماط الحياة، وكثرت متطلباتها، واستهلك كسب الرزق، معظم الوقت، واختُصر كل شيء، حتى اختصرت الشهور في ساعات، والسنون في أيام، وظهرت الحاجة ملحة إلى مطالعات سريعة خفيفة، فتطلع الناس إلى الصحف والمجلات، واستهوتهم الكتيبات، والدوريات، وكأن الناس أرادوا أن يختصروا البحر في قارورة، والبستان في باقة، وضياء الشمس في بارقة، وهزيم الرعد في أغرودة، وبحثوا عن فن أدبي يدور معهم أينما داروا، ويرافقهم حيثما ساروا، ويكون معهم في حلِّهم وترحالهم، وأحزانهم وأفراحهم، في لهوهم وجدِّهم، يعبر عن نشاطهم العقلي، وعن اضطرابهم النفسي كذلك اختصرت الكتب في مقالات، فجاءت بلسماً شافياً لمرض العصر، ودواءً لضيق الوقت، فكانت المقالة من أوسع الفنون الأدبية انتشاراً؛ لأنها أقلها تعقيداً، وأشدها

وضوحاً، وأكثرها استيعاباً لشتى الموضوعات، وأيسرها مرونة على الكاتب، وأسهلها هضماً على القارئ.

هل هناك اختلاف بين المقال الصحفي والمقال الأدبي؟

المقال الصحفي يتناول المشكلات القائمة والقضايا العارضة من الناحية السياسية، أما المقال الأدبي فيعرض لمشكلات الأدب والفن والتاريخ والاجتماع.

وهناك عدد من الكتاب الذين استطاعوا الإجادة في كتابة النوعين من المقالات: المقالة الصحفية، والمقالة الأدبية، أمثال:عباس محمود العقاد، محمد حسين هيكل، طه حسين.

وهناك كتاب اشتهروا بإجادة المقالة الصحفية، أمثال: أنيس منصور، خالد القشطيني(جريدة الشرق الأوسط)، احمد جار الله (جريدة السياسة الكويتية).

وهناك كتاب اشتهروا بكتابة المقالة الأدبية الخالصة، أمثال: ميخائيل نعيمة، جبران خليل جبران، مي زيادة.

عناصر المقال:

يتألف المقال من ثلاثة عناصر، وهي: اللغة، الأفكار، والأسلوب، وفيما يلي شرح موجز لكل منهما:

فمن حيث اللغة، يجب على كاتب المقال اختيار الكلمات والتراكيب والجمل المناسبة، ويتوخى الإيجاز متمشياً مع مقولة: " خير الكلام ما قل ودل". ويجب الانتباه في استخدام المفردات المناسبة إلى الأمور الآتية:

١- التخلص من المفردات غير الضرورية التي ترهق الجملة.

٢- تجنب تكرار الأسماء، واستخدام الضمائر المناسبة نيابة عنها.

٣- تجنب تكرار المفردات غير المفيدة.

٤- تجنب استخدام صيغة المبني للمجهول مع ذكر الفاعل تأثراً بالترجمة.

٥- تجنب استخدام جملة أو شبه جملة إذا كان بالإمكان استخدام كلمة واحدة.

٦- تجنب استخدام المفردات والمصطلحات والتعبيرات العامية والمبتذلة.

أما بخصوص بناء الجمل التي تتألف عادة من ترابط عدد من الكلمات في سياق محدد، ومن ترابط الجمل مع بعضها البعض لتشكل الفقرة، فمن الضروري مراعاة الأمور الآتية في تركيب الجمل:

١- أن تتضمن الجملة معنى تاماً، سواء كانت جملة فعلية أو اسمية، مع استكمال شروطها التركيبية.

٢- أن تظهر الجملة واضحة بعيدة عن الغموض والتشويش.

٣- عدم إطالة الجملة أو الفصل بين عناصرها الأساسية.

أما بخصوص الأفكار، فالمقال يتضمن أفكاراً يريد صاحبه أن يوصلها إلى المتلقي، وتؤثر فيه، ويستمد هذه الأفكار من تجاربه الحياتية، وخبراته، ومن قراءاته، ومتابعاته الدائمة.

مع ضرورة تركيز الكاتب على أفكار محددة، لا يطيل الوقوف عليها، ويقدم إضاءة عنها، مع التنبيه على عدم الخوض في التفاصيل والتعمق فيها.

أما بخصوص الأسلوب، فأنه يشكل الجزء الرئيس من تكوين الناس، فقيل: الرجل هو الأسلوب، ويختلف الأسلوب حسب الموضوع، فمنها ما يحتاج إلى

العاطفة، كالمقال الأدبي، ومنها ما يحتاج إلى الأسلوب العلمي ، كالمقال العلمي، فالأسلوب يتنوع باختلاف الموضوع أولاً، وباختلاف التركيب النفسي والفكري والاجتماعي والثقافي والسياسي للكاتب ثانياً.

أقسام المقال:

يتألف المقال من الأقسام الآتية: العنوان، المقدمة، الموضوع، الخاتمة. وفيما يلي توضيح موجز لهذه الأقسام:

العنوان:

للعنوان دور كبير في شدَّ القارئ وجذبه نحو المقال، لذا يجب على الكاتب اختيار العنوان بتمعن ورؤية ودقة، أخذاً بعض الأمور في اختياره، مثل: أن يكون موجزاً، مركزاً، معبراً عن الموضوع، واضحاً، مثيرا للاهتمام، ويرتبط بموضوع المقال. وهناك بعض الأمور التي يجب مراعاتها عند اختيار العنوان، وهي:

١- تجنب الأفكار والألفاظ في العنوان.

٢- تجنب العنوان الذي يسبب اضطراباً وغموضاً.

٣- استخدم الفعل المبني للمعلوم بدلاً من الفعل المبني للمجهول.

٤- استخدام الفعل المضارع للتعبير عن الموضوعات والأفكار والأحداث وفق زمنها.

٥- تجنب العبارات الغريبة، وغير المألوفة، والألفاظ العامية.

٦- انتقاء المفردات التي تنقل الفكرة المطلوبة.

٧- عدم استخدام الاختصارات ما لم تكن شائعة أو مفهومة.

٨- ينبغي إضفاء الحياد والموضوعية على العنوان، وعدم إقحام الرأي فيه.

٩- ينبغي أن يحمل العنوان فكراً جديداً، أو انجازاً، أو حدثاً مهماً.

المقدمة:

وهي المدخل والتمهيد لعرض آراء الكاتب، ويجب أن تكون أفكار المقدمة بديهية مسلماً بها، ولا تحتاج إلى برهان، وأن تكون شديدة الاتصال بالموضوع، وموجزة، ومركزة، ومشرقة.

الموضوع(الجسم):

يعد الموضوع الجزء الرئيس للمقال، وفيه تعرض الأفكار والمعلومات والحقائق والأدلة، ويحاول الكاتب من خلاله إقناع القارئ بأفكاره المعروضة، من خلال استخدام أساليب تعتمد على التسلسل والترابط والوضوح، وعرض الحجج لإقناع القارئ بها.

ويتألف المقال عادة من عدة فقرات تتصف بالتماسك واعتماد بعضها على بعض في تسلسل الأفكار، بحيث تكمل الفكرة الفقرة التي تليها، وهكذا حتى يكتمل المقال.

ويُستحسن أن يمهد الكاتب لكل فكرة، ويربطها بسابقتها، ويذكر أهميتها، ويشرحها، ويعللها، ويوازنها مع غيرها، ويذكر أصلها وتطورها، ويدعمها بشاهد أدبي، أو تاريخي، ويُفضل أن تُعرض كل فكرة رئيسة في فقرة مستقلة.

الخاتمة:

تمثل الخاتمة خلاصة ما يريد الكاتب قوله في العرض، من خلال تقيم ما سبق أو دعوة للمشاركة أو اتخاذ موقف أو عبرة للناس، مما يؤيد قناعاته ووجهة نظره، ويوصله إلى الهدف الذي من أجله دون مقالته.

أنواع المقال:

من حيث الموضوع، هناك المقال الاجتماعي، والسياسي، ومن حيث الأسلوب، هناك المقال العلمي، والأدبي، ومن حيث الطول، هناك المقال المطول، والخاطرة، ومن حيث اللبوس الفني، هناك المقال القصصي، والتمثيلي، ومقال الرحلات، ومقال الرسالة، ومن حيث موقف الكاتب هناك الذاتية، والموضوعية، ومن حيث طرق نقله إلى الجمهور، هناك المقال المقروء، والمسموع، والمنظور. وفيما يلي تعريف موجز لبعض هذه الأنواع:

-المقال العلمي:

يتناول هذا النوع موضوعات العلوم المختلفة في مجالات الطب والهندسة والكيمياء والأحياء والحاسوب....الخ. وهدفه تبسيط الحقائق العلمية، بأسلوب علمي مباشر يعتمد على الدقة في استخدام الألفاظ، والسهولة في صوغ العبارات، والبعد عن التأنق، ولا تلبس المقالة العلمية من الأدب إلا أرق ثوب، وتيسير نقلها إلى الجمهور.

نموذج لمقال علمي: (الكائنات البحرية)

(تُعد الحياة في البحر مسرفة إسرافاً أبعد من كل خيال، سواءً في وفرتها، أو تنوُّعها، أو قِدمها، أو غرابتها، أو جمالها، أو شراستها بغير تعقل، وبما ليس له نظير آخر في الطبيعة، وتتراوح الكائنات البحرية من ملايين بلايين الكائنات الميكروبية، التي تجوب البحر في المياه الزرق، إلى حيتان المحيط المتجمد الجنوبي، الزرق الذي يبلغ طول الواحد منها ثلاثين متراً، ويزن مائة وثلاثين طناً، وتشتمل هذه الكائنات على أجمل الأنواع، التي لم تجد الطبيعة بمثلها، كتلك الأسماك الرائعة الفضية، وتلك الحيوانات التي تتفتح كالزهور، وكتلك الشعب المرجانية المتلألئة، وكتلك الديدان التي يبلغ طولها سبعة وعشرين متراً، وكتلك الأسماك التي تتلون بأحد ثمانية ألوان، فإذا وقفنا عند أكبر هذه الكائنات وهو الحوت، فإنه يحتاج إلى أربعة أطنان من السمك، تدخل في معدته حتى يشعر بالشبع، ويحتاج وليده إلى ثلاثمائة كيلو من الحليب في الرضعة الواحدة .

ويتدفق من جسم الحوت في أثناء صيده ثمانية أطنان من الدم، وفيه خمسة وعشرون طناً من الدهن، وخمسون طناً من اللحم، وعشرون طناً من العظام، وتزن أعضاؤه الداخلية ثلاثة أطنان، ولسانه طنين ونصف، ويستخرج منه ما يزيد على مائة وعشرين برميلاً من الزيت، وقد استطاع حوت أن يجر سفينة ثمانية ساعات ونصف، بسرعة خمس عقد في الساعة، والسفينة تُعمِل محركاتها بأقصى اتجاه معاكس لسيره).

– المقال الأدبي:

يتناول هذا النوع من المقالات بعض الموضوعات الأدبية، كالنقد، وتحليل نص أدبي، واستعراض ظاهرة أدبية، أو تعريف بأديب، أو عصر أدبي معين وغير ذلك، ومن أدق تعريف له: بأنه قطعة من الشعر المنثور، يشف عن ذات الأديب، ويعبر عن مشاعره، وينطلق مع خياله، ويرسم ملامح شخصيته، أسلوبه أدبي محض، ففيه ما شئت من عواطف جياشة، وخيال عريض، وصور مترفة، وأسلوب رشيق.

وتداخل ألوان المقال الأدبي معاً إلى حد كبير، ويصعب التفريق بينهما في بعض الأحيان إذ يرتبط هذا التقسيم بالموضوعات التي يتعرض له المقال، وهناك دوائر تتداخل فيها الموضوعات، ولذا يبدو التقسيم في بعض الأحيان مستحيلاً، ولما كانت موضوعات المقال الأدبي غير محددة، فالمقال نفسه لا موضوع له على نحو ما، أو لنقل إنه موكل بكل مواضيع الحياة، لذا فإن رصد هذه الألوان أمر مستحيل.

ومن أهم ألوان المقال الأدبي: الصورة الشخصية، النقد الاجتماعية، المقالة الوصفية، مقالة السيرة، المقالة التأملية، المقالة القصصية، وفيما يلي توضيح لبعضها:

- مقال الصورة الشخصية:

يعتمد على تجارب الكاتب الخاصة خلال رحلة حياته، ويجتر فيه مخزون ذكرياته، الذي حصله عبر السنين، وهو يتسع لعرض آمال الكاتب وآلامه، وثرثراته ومسامراته، ويلفها عادة جو من الكياسة أو الفكاهة، حتى تؤثر في

القارئ وتشده إليها. ونجد هذا المقال بين مقالات إبراهيم المازني، وعباس العقاد، وأحمد أمين .

– مقال النقد الاجتماعي:

وهو يتناول قضايا المجتمع المختلفة من حيث السياسة، وعلم الاجتماع، والتربية والتعليم، كما ينقد عادات المجتمعات التي أصبحت ضارة، أو ينقد البدع الطارئة التي لا تغني ولا تفيد. كانصراف الناس إلى ما يضرهم، ومن أهم مجالاته قضايا الصراع بين القديم والحديث، ويجب أن يتحلّى بدقة الوصف وإجادة التحليل حتى تصل إلى التأثير المنشود، ومن كتابه المشهورين: أحمد أمين، إبراهيم المازني، عباس العقاد، أمين الرافعي، طه حسين .

– المقال الوصفي:

وهو يعني بوصف الحياة حول الكاتب، خاصة عندما يرحل من مكان إلى مكان جديد عليه، فتصوير البيئة المكانية أحد اهتماماته، وهي يبرز انفعال الكتاب حنيناً وحباً للمكان الذي رحل منه، أو تعاطفاً مع المكان الذي حل فيه، أي أن تعاطف الكاتب وارتباطه الوجداني بالحياة حوله جلي فيه، وهي سمة تفرق بين كتابة أديب رحالة، وكتابة جغرافي رحالة، هذه أوصاف لا روح فيها، وتلك تجربة حية مرَّ بها كاتب فنان، تزيد قدراتنا على فهم الحياة، ومن كتابه: ميخائيل نعيمة، وعباس العقاد.

– مقال السيرة:

وهو يعنى بتقديم صورة حية لإنسان حي، وذلك في إطار علاقة مباشرة ما، تجمع الكاتب بشخصية بطل المقال، وهو أقل من السيرة حيث يكتفي بتصوير

شريحة واحدة، أو شرائح قليلة في موقف من مواقف المتحدث عنه، بكلمات سريعة موحية. ومن كتابه: عبد العزيز البشري، أحمد أمين، طه حسين، محمود تيمور .

- المقال التأملي:

وهو يعتمد تأمل الكاتب لمشكلات الحياة، وتتبعه " لمجريات " حوادثها، وهو ينهي هذا التأمل بالوصول إلى نتائج مبنية على تحليل الكاتب لهذه المشكلات، وتتعرض هذه المقالات عادة لموضوعات الحياة والموت والوجود والعدم، كما يقوم بعرض مأساة أخلاقيات البشر، وضراوة صراعهم من أجل الحياة، ومن كتابه: ميخائيل نعيمة، أحمد أمين، إبراهيم المازني.

-المقال القصصي:

وهو قريب من الأقصوصة إلى حد بعيد، إذ تقدم حكاية أو جزءاً من حكاية، وهو يختلف عن الأقصوصة في أنه لا يحفل بالأساليب الفنية لكتابة الأقصوصة.

وهو كثير في نتاج كتاب المقال، ونجده في أهم كتب إبراهيم المازني كحصاد الهشيم، وخيوط العنكبوت، وصندوق الدنيا، وفي الطريق...

- المقال الاقتصادي:

يتناول القضايا والمشكلات الاقتصادية المعروفة، مستخدماً لغة الأرقام لدعم أفكاره وفكرته.

- **المقال الفني:**

يتناول هذا النوع الموضوعات الفنية التي تتعلق بالمسرح والسينما، والتلفاز والفضائيات، والفنون التشكيلية...الخ.

- **المقال الصحفي:**

يتناول هذا النوع مختلف شؤون الحياة العامة والمحلية والدولية، ويحاول تقديم رأياً أو تفسيراً أو معلومات للقارئ.

- **المقال الفلسفي:**

يتناول هذا النوع موضوعات ذات طابع فلسفي فكري.

بعض الخصائص الفنية للمقال:

١- يجب أن يكون حجم المقال قصيراً أو متوسط الطول.

٢- يقدم عرضاً لفكرة رئيسية واحدة تسيطر على المقال.

٣- أن يتألف من: العنوان، المقدمة، العرض، الخاتمة.

٤- يجب أن تكون اللغة سهلة بعيدة عن التعقيد.

٥- يجب أن يتصف بالإيجاز والإثارة وإمتاع القارئ.

٦- يجب أن يتسم عرض الأفكار بأسلوب خاص، من الوحدة والتماسك والتدرج، فينتقل من الخاص إلى العام، أو من العام إلى الخاص، أو من المألوف إلى غير المألوف، أو من السهل إلى المعقد.

٧- عرض الأفكار بشكل مبسط بعيداً عن التخصص والتعمق.

الخاطرة

هي نوع من الكتابة السريعة الموجزة التي يعبر فيها الكاتب عن رأيه الخاص في أمر من الأمور العارضة التي تقع في الحياة اليومية.

وتتألف من خبر أو فكرة تحفز الكاتب ليحمل قلمه ويعبر عن خواطره. وغالباً ما يستمد الخبر من قراءاته، ومن الإذاعة المسموعة، ومن التلفاز، ومن أصدقائه، ومن الناس.

يتبع ذلك تعليقات سريعة يوردها الكاتب على الخبر توضح رأيه، ويستطرد أيضاً إلى إيراد قرائن أخرى تعزز رأيه وتدعمه، ويحاول إقناع الآخرين بصحة رأيه، أو بصدق إحساسه وشعوره الذي يعبر عنه، ويصوره بكلمات عذبة وشفافة تصل إلى حد التماس مع لغة الشعر(إبراهيم خليل: ٢٠٠٨)

عناصر الخاطرة:

١- الفكرة الحافزة.

٢- التعليق.

٣- القرائن المؤكدة لتعليق الكاتب.

٤- وجهة النظر.

ويتسم أسلوب الخاطرة بالميل إلى الإيجاز والتكثيف، وإقصاء التفصيلات التي تؤدي في كثير من الأحيان لإطالة الموضوع، وجنوحها إلى التعبير الذاتي لا الموضوعي.

نموذج خـــاطرة بعنوان:

" عالم غريب"

(حدثني بألم واضح كيف تعرضت سيارة كانت تسوقها سيدة لحادث سير، حتى انقلبت في واد، وكيف أنه أوقف سيارته ونقل السيدة إلى أقرب مشفى، وهي تصرخ راجيةً ألا يخبر أحد شقيقتها بالحادث لأنها مريضة .

وقال: عندما عدتُ لأتفقد السيارة بعد ربع ساعة فقط وجدتُ مَنْ سبقني إليها، وسرق حقيبة السيدة، وجهاز الراديو، وأشياء أخرى.

فقلت له هون عليك، ففي أخبار هذا الأسبوع ذُكر أن طائرة سقطت في بنغلادش، وقتل ركابها جميعاً باستثناء طفلةٌ في التاسعة من عمرها، أنقذها رجلان من السكان لكنَ الطفلة اكتشفت أنَ المنقذين سرقا الحليَ الذهبية التي كانت تطوق عنقها ويديها.

وفي أخبار بداية العام الحالي أصاب زلزالٌ اليابان، فتسبب في قتل الآلاف وتشريدهم، لكن التركيز في نشرات الأنباء انصبَ على حجم الخسائر المادية التي قدرتْ بالمليارات وعلى ارتفاع أسعار أسهم شركات المقاولات، وانخفاض أسعار أسهم شركات التأمين، ... أما الحديث عن القتلى والمشردين من الناس فقد كان حديثا عابراً.

عالَمٌ غريبٌ هذا الذي بدأ يتشكل مع نهايات القرن الحالي. فهل يشهد القرن القادم صحوةً في الضمائر، والأفكار، والمبادئ، والقيم، تعيد التوازن إلى سكان هذا العالم الذين حققوا تقدماً علمياً كبيراً، وتراجعاً خلقياً وروحياً أكبر؟).

بقلم :مازن حجازي، جريدة الرأي، عمان، العدد ١٩٥٥/٢٢/٣م

من طرائق وأساليب

تدريس التعبير

طرائق وأساليب تدريس التعبير

يرى الكثيرون بأن الغاية من تدريس التعبير بشقية الكتابي والشفوي هو إقدار التلميذ على اختيار الموضوع، وتحديد عناصره، وجمع المعلومات المناسبة له، وإعادة صياغتها، والتعبير عنها شفوياً بسلامة في النطق، وحسن الإلقاء، وكتابتها بطريقة يتوفر فيها حسن التنظيم والترقيم، ووضوح الخط وجماله، وصحة المعاني وتكاملها، وحسن العرض، واتساق المعاني والأفكار.

هناك مشكلات تواجه تدريس مادة التعبير في المدارس من أبرزها إتباع المدرس لأساليب وطرائق قديمة عند إعطاءه حصة التعبير، حيث يختار موضوعاً أو موضوعين للتعبير يكون على الأغلب معدهما في دفتر التحضير، ويقوم بكتابة هذه الموضوعات على السبورة، ويقسم الموضوع إلى عناصر يكتبها أسفل الموضوع، ويناقش الموضوع محاولاً الإلمام بجميع عناصره، ويكلف بعض الطلاب بالتحدث عن هذا الموضوع، حتى توشك الحصة على الانتهاء، ثم يطلب منهم كتابة الموضوع على دفاترهم، ومنهم من يكمل الكتابة في البيت وربما بمساعدة الأهل، وفي الحصة القادمة يأتون به جاهزاً إلى المعلم الذي يقوم بجمع الدفاتر وتصحيحها حسب معاييره الخاصة، ثم يقوم بتسليم الطلبة دفاترهم، ويعود من جديد للتفكير في موضوع آخر لإعطائه إلى التلاميذ في الحصة القادمة.

وهناك جملة من المشكلات التي تحول دون إتقان الطلبة لفن التعبير الكتابي، ومن هنا يتطلب من المدرسين معالجتها، ومساعدة الطلبة على تداركها، ومن أبرز هذه المشكلات الضعف العام في اللغة العربية، مما يؤدي إلى عجز الطلبة عن التعبير لضآلة المحصول اللغوي لديهم، ويحول دون الارتقاء بكتاباتهم وقدرتهم على

التأليف. كما أن أهداف تعليم التعبير غير واضحة المعالم بالنسبة لأكثرية المدرسين والطلبة على حد سواء، وقلة عدد الحصص المخصصة لدرس التعبير في الجدول الأسبوعي، إذ يخصص له حصة واحدة في الأسبوع أو في الأسبوعين على الأكثر، وقلة الخبرة العملية والذهنية لدى المدرس في كيفية تدريس التعبير، وعدم اعتماده على معيار علمي في تصحيح موضوعات التعبير، فغالباً ما يلجأ إلى التقديرات الشخصية والغير موضوعية، أضف إلى ما سبق غياب التنظيم والتسلسل المنطقي للأفكار عند كتابة موضوع التعبير من قبل الطلبة، وجهلهم الواسع بعناصر الموضوع الرئيسة، مثل المقدمة، والعرض، والخاتمة، وغياب اهتمامهم بالشكل والمضمون.

أهداف تدريس التعبير:

للتعبير أهداف عديدة تتمثل فيما يلي:

- إقدار التلاميذ من التعبير عن مشاعرهم وخبراتهم وحاجاتهم بشكل سليم وصحيح.
- تزويد التلاميذ بما يحتاجونه من مفردات وتراكيب لزيادة ثروتهم اللغوية.
- تعويد التلاميذ على ترتيب الأفكار، والتسلسل في طرحها، والربط بينها.
- تهيئة التلاميذ لمواجهة المواقف الحياتية التي يحتاجونها إلى استعمال التعبير.

مشكلات تدريس التعبير:

هناك جملة من المشكلات التي تواجه تدريس التعبير في المدارس الحكومية والخاصة في العالم العربي، ومن أبرزها:

١- عدم وجود دليل أو مقرر دارسي خاص لمادة التعبير يستطيع المعلم الاستعانة به ليتعرف على طرائق التدريس، وأبرز المهارات الأزمة لمستوياتهم التعليمية والعقلية. ومن هنا كانت طرائق تدريس التعبير تتم وفق أمزجة المدرس وهواه، وربما يجعل حصة التعبير مكاناً للراحة من العبء الدراسي الكبير، أو يستغلها في تصحيح أوراق الامتحانات، أو تدريس المهارات اللغوية الأخرى كالقراءة والكتابة والتدريبات اللغوية، وذلك لمحدوديتها ووضوح أهدافها، أو يشعر أنه متأخر فيها، أو يقوم بإعطاء حصة التعبير إلى بعض المدرسين الذين يرغبون إكمال موادهم فيها.

٢- النزعة الذاتية عند المدرسين في تقويم أداء طلبتهم، والتي ترجع إلى عدم توافر المعايير العلمية والمقاييس اللازمة لذلك، مثل معايير التصحيح المقننة والمضبوطة التي تراعي جوانب التعبير الشكلي والمضمون، وهذا يجعل التصحيح عملية عشوائية ومزاجية لا يحكمها أي ضابط أو معيار، وينعكس ذلك على أداء الطلبة ودافعيتهم في الكتابة الجيدة، ويعد مشكلة مزمنة تواجه المدرسين في تقويم الطلبة وتحديد درجاتهم وتقديراتهم.

٣- كثرة العبء الدراسي الملقى على كاهل معلمي اللغة العربية، وزيادة الحصص المسندة إليهم، وازدحام الصفوف بالطلبة وزيادتهم عن الحد المقبول تربوياً، مما يجعلهم ينفرون من درس التعبير أو تصحيح موضوعاته، لأنها سترهقهم إذا قاموا بذلك، وهذا الواقع جعل الطلبة يشعرون بأن كتاباتهم لا قيمة لها، ولا يحصلون من خلالها على ما يعزز سلوكهم وكتاباتهم، لأن دفاترهم تلقى في غرف المدرسين، وإذا عادت إليهم تعود بلا تصحيح، مما افقدهم الثقة والاهتمام بحصة التعبير.

٤- ضعف قدرات التلاميذ في النحو والإملاء، ورداءة الخط، مما ساهم في تدني قدراتهم في الكتابة وعدم اهتمامهم به.

٥- ضعف الطلبة في المطالعة الخارجية مما افقدهم الحصيلة اللغوية والثقافية الثرية من المصادر والمراجع والصحف والمجلات والقصص، وحرمهم من الإطلاع على أساليب التعبير الجميلة، ومن الأفكار المتنوعة.

٦- نفور التلاميذ من حصص التعبير بسبب جهلهم بأسس التعبير الجيد، وأصول الكتابة الجيدة أيضاً.

٧- قلة الحصص المخصصة لدرس التعبير في الجدول الدراسي أو الخطة الدراسية، فهي لا تتجاوز حصة واحدة في الأسبوع أو في الأسبوعين على الأكثر.

٨- جهل كثير من المدرسين بأسس التعبير، وطرائق تدريسه، والهدف المتوخى منه، وكيفية التخطيط والتحضير له، كل ذلك جعل حصص التعبير تسير بصورة عشوائية ودونما فائدة.

٩-عدم متابعة المشرفين التربويين ومدراء المدارس للمدرسين في حصص التعبير، وتراهم يركزون بدلاً عنها إلى دروس القواعد والمطالعة والنصوص، مما يشعر المعلمين والطلبة بقلة أهمية حصص التعبير.

١٠- غياب القدوة والمثل الأعلى في التعبير، فكثير من معلمي اللغة العربية بكل أسف يتحدثون العامية خلال دروس اللغة العربية ولا يلتزمون باللغة الفصحى، مع ضحالة الثقافة الأدبية لديهم.

١١- ضعف المحصول اللغوي لدى التلاميذ، فعملية التعبير عملية ذهنية معقدة، تبدأ أولا بولادة الفكرة أو إحساس معين، ويحتاج التلميذ إلى نقل هذه الفكرة أو هذا الإحساس إلى الآخرين، لأن هذا النقل يساعده على التخفف من الأرق والتوتر الذي يعانيه، وعند ذلك يبدأ البحث عن قوالب لغوية فيقوم برصف الكلمات في نسق معين ليشكل جملة، ثم يشكل جملا أخرى، ليشكل فقرة ، ثم يعمد إلى تشكيل فقره ثانية أخرى وهكذا حتى يفرغ من نقل شحنة الانفعال أو الفكرة.

ومثل هذا الأمر يحتاج منه إلى معجم لغوي ثري قادر على النقل، وإلى معرفة في أصول بناء الجملة وبناء الفقرات، وربط بعضها ببعض، وهذه أمور ليست سهلة على الطلاب.. لذلك يقود هذا الواقع إلى نفور الكثير من الطلاب من درس التعبير، لشعورهم بالعجز أو التقصير في نقل أفكارهم وإحساسهم، مما يستدعي من المدرس أخذهم بالأناة والصبر، وأن يقبل عثراتهم متدرجاً بهم من السهل إلى الصعب، ومن البسيط إلى المركب (عطية،٢٠٠٧).

إرشادات في تدريس التعبير:

- الحرص على تدريب الطلاب على المهارات والعادات المصاحبة للتعبير الشفوي كالجرأة في مخاطبة الناس، ونطق الأصوات بوضوح، وعدم مقاطعتهم إلا بعد إكمال المعنى أو عند وقوعهم في أخطاء بارزة.
- الانتقال بالطلاب من الموضوعات السهلة إلى الموضوعات الصعبة، ومن المحسوسات إلى الأفكار المجردة.

- إتاحة الفرصة للطلاب ليختاروا أحياناً موضوعات مختلفة لأن ذلك يشجعهم على الكتابة أو الحديث عنها بشغف واهتمام.

- مراعاة عمر الطالب، وصفه، وجنسه، في اختيار موضوعات التعبير، وان تكون ذات صلة وثيقة ببيئته الاجتماعية والطبيعية، ومتناسبة مع قدراته اللغوية، وتعمل على إنماء قدرته على التصور والخيال.

- استغلال المناسبات الدينية والوطنية والاجتماعية المختلفة، حيث يكون الطالب أقدر على التعبير عنها في حينها أكثر من أي وقت آخر.

- مناقشة الطلاب في الأخطاء اللغوية العامة، والتوصل معهم إلى الإجابة الصحيحة.

- مساعدتهم في التخلص من الخجل والانطواء في الحديث، من خلال التعزيز والثناء والتشجيع.

- الإشادة بآراء الطلاب الايجابية، والتعامل مع الآخرين الذين يخطئون بأسلوب تربوي سليم.

- يراعي المدرس عند اختيار موضوعات التعبير أن تكون مثيرة لهم.

- ضرورة إخبار الطلاب بالموضوع التعبيري سواء كان شفوياً أو تحريراً قبل درس التعبير بأيام كافية لإعداده والقراءة عنه، مع إرشادهم إلى المراجع والمصادر في مكتبة المدرسة، أو يحدثهم عنه حديثاً وافياً بأسلوب مشوق وسليم.

- الإفادة من وسائل التكنولوجيا الحديثة كعرض الأفلام المصاغة بلغة سليمة على الطلاب.

- الإشادة بآراء الطلاب الايجابية، والتعامل مع الآخرين الذين يخطئون بأسلوب تربوي سليم.

- مشاركة الطلاب في تحضير موضوعات الإذاعة والصحافة المدرسية، إلى جانب الاشتراك في الاحتفالات المدرسية، وإلقاء الكلمات والقصائد المناسبة، والاشتراك في التمثيليات المختلفة.

- تدريب الطلاب على مراعاة الدقة في الاقتباس، والاستشهاد من القران الكريم، والحديث الشريف، والحكم والأمثال، وتوظيفها في مواقعها المناسبة.

- تجنب الإطالة في المقدمة، والابتعاد قدر الإمكان عن الحشو والتكرار اللذين يضران بالمعنى.

- على المدرس التحدث أو الكتابة باللغة العربية الفصحى، حتى يكون قدوة لطلابه ويحتذوا به.

- تشجيع الطلبة على عادة القراءة والمطالعة في المكتبة، وقراءة الصحف والمجلات، وتوجيههم نحو قراءة بعض الموضوعات وعناوين الكتب والمجلات التي يرغب الطالب في الكتابة عنها، وإرشادهم إلى كيفية البحث عن هذه الموضوعات.

- توضيح المدرس للطلبة كيفية كتابة موضوع التعبير، من خلال تحديد أقسام الموضوع كالمقدمة، العرض، الخاتمة. وتنبههم إلى بعض الأمور مثل تسلسل الأفكار وصحتها، وحسن الخط، والاهتمام بعلامات الترقيم، وحسن الصياغة، واستخدام اللغة السليمة، والبعد عن العامية.

١- طرائق تدريس التعبير:

من طرائق التدريس التي يقترحها عطا (٢٠٠٥) لتدريس التعبير:

- يقرأ الطلاب الموضوع قراءة صحيحة وسليمة.
- يتم تحليل رأس الموضوع إلى عناصره الأساسية عبر الحوار والمناقشة مع الطلبة.
- ترتب تلك العناصر ترتيباً منطقياً لكي يتعود الطلاب على وضوح الأفكار وصحتها وتسلسلها وتنظيمها.
- يمنح الطلاب فرصة محددة يكتبون فيها بعض الأفكار وبانتهاء تلك الفرصة يختار المعلم طالباً أو أكثر من المتميزين بجودة الكتابة، ليقرأ ما كتبه على مسمع من الطلاب من أجل التدرب على مهارات التعبير المطلوبة.
- يبدأ الطلاب في الكتابة التحريرية، مع تذكيرهم بتقسيم الموضوع إلى فقرات، ومراعاة علامات الترقيم، والهوامش...الخ
- يمكن أن تكتب مسودة الموضوع في البيت من أجل إتاحة الفرصة لهم للاستعانة مما له صلة بالموضوع من كتاب وجريدة ومجلة أو انترنت، ولكن يجب إعادة كتابته في الحصة نفسها، لتجويده من ناحية، وتجويد الخط من ناحية ثانية.
- يمكن أن يجعل المدرس الحصة كلها للكتابة في موضوع مفاجئ للطلاب ليقف على مستواهم الحقيقي في الكتابة.
- يتم نقد الموضوع بعد الفراغ منه، وهذا النقد يأتي من جانب المدرس ومشاركة التلاميذ، ومن الضروري أن يبقى النقد مستمراً، لأنه ينمي الاتجاه نحو الدقة، والشعور بالمتابعة مما يدفع الطالب إلى إتقان عمله.

- يمكن المدرس الطلاب الذين كتبوا جملاً بليغة، أو فكرة طريفة من كتابتها على السبورة، لكي يعرفها الطلاب فتنمو ثروهم اللغوية، وتنمية التذوق اللغوي، وإتاحة الفرصة للمواهب الأدبية أن تكتشف وتعزز.

طرائق أخرى لتدريس التعبير:

التمهيد:

١- على المدرس أن يمهد للحصة بمعالجة مهارة من مهارات التعبير التي سبق أن تعلمها الطلاب.

٢- يكتب المدرس عبارة افتتاحية، تتناول قيمة من القيم أو اتجاه مرغوب في تعليمه للطلاب والكتابة حوله.

٣- من أجل إثارة الطلاب وتشويقهم يفضل عرض صور حول الافتتاحية.

٤- يناقش المدرس الطلاب في مضمون الصور للوصول إلى اسم القيمة أو الاتجاه أو عنوان الموضوع المرغوب.

٥- مناقشة الطلاب حول الفهم العام للعبارة الافتتاحية

العرض:

تقسيم الفصل إلى مجموعات، والطلب منهم مع تحديد الوقت التفكير بأفكار تنتمي للموضوع .

- مناقشة الطلاب في الأفكار وكتابتها على السبورة، وتثبيت الأفكار المنتمية، وشطب الغير منتمية " العصف الذهني الفكري".

- دفع الطلاب إلى التفكير في مجموعة الشواهد المناسبة ثم كتابتها على السبورة، ويفضل البدء بالشواهد الدينية ثم الشعرية ثم الأقوال المأثورة....الخ

التطبيق:

يطلب المدرس من كل مجموعة الكتابة حول فكرة من الأفكار التي تم الاتفاق عليها مع تحديد وقت كاف لذلك.

- الطلب إلى بعض المجموعات قراءة ما تم كتابته حول هذه الفكرة.
- تكليف الطلاب في الكتابة عن الموضوع بشكل فردي لمناقشته في الحصة الثانية، ثم بعد ذلك تجمع الدفاتر ليتم تصحيحها.

من مزايا هذه الطريقة:

١- توظيف أسلوب التعلم التعاوني بشكل فعال.

٢- توظيف أسلوب التعلم من خلال الأقران.

٣- تعود الطلاب على حسن الإصغاء والاستماع.

٤- تخلق طلاباً قادرين على النقد البناء والحوار من خلال مناقشة مواضيع الزملاء.

٥- تصنع الطالب ذو الشخصية قوية، وتعوده الجرأة، وسلامة النطق .

من طرائق تدريس التعبير الكتابي في المرحلة المتوسطة:

ليس هناك اختلاف في الخطوات المتبعة في تدريس التعبير الكتابي في المرحلة المتوسطة عنها في نهاية المرحلة الابتدائية، ويقوم المدرس بسلوك الخطوات التالية:

١- التمهيد للموضوع عبر المحادثة، أو عبر التذكير بما مرَّ مناسباً للموضوع في قراءات أو محادثات سابقة.

٢- تدوين الموضوع المختار على السبورة.

٣- قراءة الموضوع مع وضع خطوط تحت الكلمات التي تشير إلى الأفكار الأساسية التي اشتمل عليها الموضوع بتوجيه من المدرس وبمشاركة الطلاب.

٤- التفكير في الموضوع بعد قراءته ما بين خمس إلى عشر دقائق.

٥- يوجه المدرس إلى الطلبة شرح الموضوع والبحث عن أفكاره الرئيسية، ويتم تدوين عناصره الرئيسية.

٦- يتم تنسيق الأفكار المدونة على اللوح لتشكل تصميماً لجميع أفكاره الرئيسية، مما يساعد الطلاب على كتابة الموضوع.

٧- يتم تنسيق الأفكار المدونة على اللوح لتشكل تصميماً لجميع أفكاره الرئيسية، مما يساعد الطلاب على كتابة الموضوع.

٨- يمكن أن يتم وضع أكثر من موضوع ليختار الطالب الموضوع المتناسب مع ميوله ورغباته(إبراهيم، الموجه الفني،١٥٧).

طريقة الركابي (١٩٨٨) في تدريس التعبير الكتابي:

- التمهيد: يقوم المدرس بإثارة نشاط الطلاب بالتحدث عن الموضوع وتشويق الجميع إليه.

- تدوين اسم الموضوع على السبورة، وتكليف طالب بقراءته، وتوضيح الموضوع وتقريبه إلى أذهان الطلاب.

- إعطاء الطلاب فرصة كافية ليفكروا في الموضوع.

- العرض، ويتم عبر الخطوات الآتية:

أ- تقسيم الموضوع إلى نقاط رئيسية.

ب- طرح بعض الأسئلة على الطلاب تتناول أطراف الموضوع وتلقي الإجابة عليها، حتى يصبح الموضوع واضحاً ومكشوفاً لدى الطلبة.

ت- جمع الأفكار وتنسيق العناصر على اللوح من خلال طرح الأسئلة على الطلبة والإجابة عليها ومناقشة المدرس فيما تحدثوا فيه، ويستخلص منهم الأفكار الرئيسية ويدونها على السبورة.

ثم تجري مناقشة ثانية لترتيب الأفكار وتنسيقها، وتكتب بشكل متسلسل وبشكل واضح.

- **الربط والخاتمة:**

يطلب المدرس من الطلاب تناول عناصر الموضوع بالشرح والحديث، ويصوب لغتهم وأفكارهم. ويستحسن أن يكون المدرس قد اختار بعض النصوص الرفيعة التي تتناول الموضوع لتفتح أمامهم آفاق الكتابة في الموضوع المقترح، وقد يرفدهم ببعض المفردات والتراكيب والعبارات الجميلة التي يحتاجونها للتعبير عن المعاني، ويثبت كل ذلك على السبورة.

من طرائق الارتقاء بالتعبير:

هناك العديد من الطرائق التي تمكن المدرسون من النهوض بتعبير التلاميـــذ، ومن هذه الطرق:

١- ربط حصص التعبير مع فروع اللغة العربية الأخرى، ومع المواد الدراسية الأخرى كالتاريخ والجغرافيا والعلوم.

٢- خلق الدافع والحافز في نفوس التلاميذ عبر ترك المجال لهم باختيار الموضوعات التي تثير اهتمامهم وتجذب انتباهم.

٣- تشجيع التلاميذ على عادة المطالعة والقراءة من خلال ارتياد مكتبة المدرسة بما يسهم في زيادة حصيلتهم اللغوية والثقافية من المفردات والتراكيب والأفكار.

٤- ينبغي تعريف التلاميذ على أبعاد موضوعي التعبير الشفوي والكتابي.

٥- يجب على المدرسيين التحدث أمام تلاميذهم باستخدام اللغة العربية الفصحى ليكون قدوة لهم حتى يقلدونه ويحاكونه.

٦- تشجيع التلاميذ على حفظ الكثير من السور القرآنية الكريمة، والأحاديث النبوية الشريفة، وحفظ القطع الشعرية البليغة، والقطع النثرية الجميلة.

٧- تدريب التلاميذ على تلخيص ما يطالعون، وتدريبهم على استخدام المعاجم اللغوية والموسوعات ليتمكنوا من الرجوع إليها وقت الضرورة(البجة، ٢٠٠١).

كما يطرح السيد(١٩٨٩) بعض الأمور التي تسهم في الارتقاء بتدريس التعبير، مثل:

١- عدم فرض موضوع التعبير على الطلاب من غير أن يكون وثيق الصلة باهتماماتهم وخبراتهم المباشرة.

٢- فسح المجال أمام الطلاب لاختيار موضوعات التعبير التي يرغبون في الكتابة حولها، أو الحديث عنها، لأن الكتابة الحرة تعد حافزاً يستثير الطلاب وينساب التعبير على ألسنتهم وأقلامهم، بينما تقيدهم بموضوع معين يجمد أفكارهم من الاسترسال بحرية وعفوية.

٣- التنوع في طرح الموضوعات تحقيقاً للجدة والإستثارة، وإبعاداً للملل نتيجة لتكرار الموضوعات في كل صف.

٤- إتباع طريقة العصف الذهني في المعالجة، وهي طريقة تدفع الطالب إلى توليد الأفكار الجديدة عن طريق الاستفادة من مصادر الجماعة بدلاً من الاعتماد على أفكار فرد واحد أو عدد قليل من الأفراد.

٥- التنويع في صيغ المعالجة لأن في هذا التنوع إثارة للحيوية، من خلال استخدام الحاضر بعد الماضي، والأفعال المعبرة، والحوار، والأسلوب المباشر والتشخيص.

٦- الاستئناس ببعض النماذج الأدبية في التعبير لتعمل على توسيع الآفاق وزيادة الخبرات لا على أنها الهدف والغاية، بل وسيلة لتزويد الطلاب بما قد يحتاجون إليه في مواقف مشابهة.

٧- تدريب التلاميذ على تحقيق النماذج الجيدة في الكتابة، فالفكرة في التعبير تأتي قبل الكلام، ثم تأتي المفردات لتنتج الفكر، والكتابة في حد ذاتها هي نشاط عفوي تحت إطار وضوح الفكر، وإدراك العلاقة بين الشكل والفكر، والعالم المحسوس يزيد من عفوية التعبير وانسيابه.

٨- تعليم التعبير من خلال التعبير نفسه، إذ يشجع التلاميذ على الكتابة منذ الصغر، ثم ينتقلوا بعد ذلك إلى الكتابة في موضوعات يختاروها بأنفسهم وتقابل اهتمامهم، وان ممارستهم للكتابة تؤدي في نهاية الأمر إلى غرسها في نفوسهم، وشعورهم بالمتعة اتجاهها، ولا بد من تشجيعهم على الكتابة الشخصية في المدارس بدءاً من السيرة الذاتية للانتقال تدريجياً إلى التعليقات والمباحث الأدبية.

٩- استغلال ألوان القراءة الحرة في مدّ التعبير بحصيلة لغوية ومعاني وفكر وصور وأخيلة، فالقراءة الحرة معين لا ينضب يمدُّ التعبير بما يحتاج إليه من حيث الشكل والمضمون.

١٠- تحقيق وحدة اللغة العربية وتكاملها في المناشط اللغوية كافة لخدمة التعبيرعبر تنبيه الأذهان إلى الصور الجميلة، والأساليب الرفيعة، ومواطن الجمال، صقلاً للأذواق وارتقاء بها.

١١-الابتعاد عن التجريح واستهجان أساليب الطلبة وكتاباتهم، والعمل على تشجيع أصحابها مهما كانت، لأن التعزيز والدعم يبعثان الثقة بالنفس والاعتداد بها، كما يبعثان على الانطلاق في التعبير والارتقاء بأساليبه.

١٢-الأخذ بالنظرة الشمولية المتكاملة في أثناء تقويم الموضوعات، ومراعاة جانبي الشكل والمضمون، والتعليل خلال وضع الدرجات أو التقديرات، تبصيراً للناشئة بمواطن القصور والضعف وتشجيعاً لهم.

١٣-عدم الإسراف في التركيز على القواعد النحوية والصرفية في المراحل الأولى من تعليم التعبير، وتترك مرحلة التدقيق إلى المراحل النهائية من تعبيرات التلاميذ عن أفكارهم، وتركيب الجمل، وقواعد النحو.

١٤- ضرورة إجراء تدريبات علاجية تستقي من الأخطاء الشائعة في تعبيرات التلاميذ.

١٥-أن يكون المدرسيين قدوة أمام طلابهم في الكتابة، فكثير منهم يتهيبون الكتابة ويشعرون بشيء من الخشية والوجل بسبب عدم تدريبهم على التمرس بالكتابة، فالذين يكتبون ويمتهنون فن الكتابة يكون لرأيهم وإرشاداتهم لطلابهم طابع الأصالة.

١٦- التوسع في الاستعانة بتقنيات التربية في تدريس التعبير، من خلال عرض بعض الأفلام الاجتماعية الهادفة من خلال التلفاز والفيديو تمهيداً لمناقشة مضمونها ونقدها.

١٧- وضع أدلة للمعلمين تساعدهم على تمثل الاتجاهات التربوية الحديثة في تدريس التعبير، وترسم لهم الطرق في اختيار الموضوعات، تصميماً وتخطيطاً وتنفيذاً وتقويماً.

١٨- ضرورة الاهتمام بالإخراج؛ من حيث علامات الترقيم، وتنظيم الصفحة، والنظافة، والخط الجميل المقروء..........

دور التعبير في التنمية اللغوية:

على المعلم تفهم الدور التكاملي للغة بحيث يتخذ من التعبير التحريري محوراً حول دروس بقية فروع اللغة الأخرى، ويستغل هذه العملية بخبراته وكفاءته في توظيفها في تنمية بقية الفروع عبر المجالات الآتية:

- **مجال القراءة:** يكلف المعلم أحد الطلبة المجيدين ليقرأ موضوعه أمام زملائه، ويوجه نحو جودة النطق، وحسن الأداء، وتمثل المعنى، وغيرها من مهارات القراءة.
- **مجال الاستماع:** يكلف المعلم الطلاب خلال قراءة زميلهم بتسجيل الأفكار الرئيسية التي يتضمنها الموضوع، ونقد ما فيها، وبيان المحاسن والمساوئ ومن خلال أسلوب مهذب يحافظ على علاقة الود بين الطلاب.
- **مجال القواعد:** يختار المعلم بعض الأخطاء النحوية الشائعة في كتابات التلاميذ، ويقوم بعرضها على السبورة وتصحيحها أمامهم.
- **مجال النصوص والبلاغة والأدب:** يستغل المعلم ما جاء في كتابات الطلاب من أساليب بلاغية، سواء كانت من عندهم أم منقولة من غيرهم، ويبين ما فيها من جمال في التعبير.
- **مجال الكتابة الإملائية:** يتخذ المعلم بعض الأخطاء الإملائية الشائعة في كتابات الطلاب ويدونها على السبورة، ويعمل بواسطة المناقشة والشرح على تصحيح تلك الأخطاء والتنبيه عليهم بضرورة تجنبها في كتاباتهم المستقبلية.
- **مجال الخط:** يركز المعلم على وضوح الخط وجودته، والمهم أن يكون الخط مقروءاً ومفهوماً، فهناك ارتباط كبير بين الخط الواضح والتعبير به.

وإذا قام المعلم بهذا العبء الكبير في تنمية المهارات اللغوية باستخدام التعبير التحريري فسوف يسهم في إشعار الطلبة بأن اللغة وحدة متكاملة، وإن تعددت فروعها، لأن هدف التعبير والكتابة باللغة التي يتم بها الاتصال والتواصل(عطا، ٢٠٠٥).

٢- موضوعات التعبير:

عند اختيار موضوع ما للتعبير يجب على المدرس أن يأخذ بالحسبان المحددات الآتية:

١- الطالب: أن يساهم الموضوع على تحقيق الطالب لذاته، وإشباع قدراته الفكرية والوجدانية والحركية، ومراعاة مطالب نموه.

٢- المجتمع: أن يدور موضوع التعبير حول المجتمع بما يتضمن من قيم وعادات وتقاليد، ونماذج ثقافية، ومؤسسات اجتماعية، وشخصيات قيادية، ومصلحين سياسيين واجتماعيين.

ويندرج تحت المجتمع: الأسرة، مجتمع الرفاق، مجتمع المدرسة، البيئة المحيطة، والمجتمع على المستوى الوطني والقومي، من أجل المساهمة في إعداد الطالب لمعايشة المجتمع والانسجام معه.

٣- المعرفة المطروحة أو القضايا المعاصرة وما يتصل بها من تراث الماضي.

على المعلم أن يوازن بين هذه المحاور الثلاثة، الطالب من خلال خبراته، وثقافته، ومراحل نموه، والمجتمع وما يتطلبه من أبنائه من القيم والتقاليد والعادات، ثم الموضوعات المعاصرة، بحيث تسهم في نمو التلميذ الشامل المتكامل.

اختيار موضوع التعبير:

يمكن للمدرس أن يلجأ في اختيار موضوع التعبير إلى الأساليب الآتية:

أ- يختار المعلم موضوعاً واحداً ويعرضه على الطلاب في ضوء الاعتبارات السابقة، وفيه تأكيد على الانضباط، وتنفيذ الأوامر.

ب- أن يختار ثلاثة موضوعات ويعرضها على الطلاب ويترك لهم الحرية في اختيار ما يريدونه، وفيه تدريب على قدرة الاختيار وتحمل مسئولية هذا الاختيار.

ت- أن يعطي الفرصة للطلاب في تقديم موضوع معين، ثم يطرح كل الموضوعات عليهم ليختاروا منها موضوعاً بالأغلبية، وفيه تدريب على توسيع دائرة المشاركة، والانصياع لرأي الأغلبية.

ث- أن يترك الحرية لكل طالب في أن يكتب ما يريد، وفيه تدريب على الاستقلال، وإشباع الميول الشخصية لديه(عطا، ٢٠٠٥).

شروط موضوعات التعبير:

- الدقة في اختيار الموضوع بحيث يكون واضحاً ومحدداً، فالموضوع الغامض والعام لا يمكن الطالب من تنظيم أفكاره.

- ملائمة الموضوع لعمر الطالب العقلي، ومستواه التعليمي.

- استثمار المواقف والمناسبات لاختيار الموضوعات المتصلة بها أو التي تعالجها، فتكون قريبه من نفسه، ومثيرة للكتابة عنده.

هناك شبه إجماع على أن ترك الطالب يعبر عن موضوع معين يختاره أفضل من فرض الموضوع عليه ، فكلما كان موضوع التعبير أقرب إلى نفوس الطلاب كانت عملية التعبير أكثر نجاحاً وتحقيقاً لأهداف التعبير، وهناك من يتجه إلى تعدد الموضوعات التي يكلف بها الطالب للتعبير عنها، إلا أن هذه الموضوعات تبقى في معظمها من صنع المدرس وليس للطالب دخل فيها، ومن المسلم به أن درس التعبير من أشق المواد تعليماً بالنسبة للمدرس، واختيار موضوع التعبير من أشق العمليات في تعليم التعبير، وليس من السهل أن يقدم المدرس موضوعاً يستجيب لرغبات الطلاب جميعاً، ومن ثم كان من أفضل ما يقوم به المدرس أن يدع الطالب يكتب أو يتحدث في الموضوع الذي يرغب فيه ويريده، فإذا كان الطالب يعرف الموضوع أو يكون من اختياره، فهذا يعطيه إحساساً بسيطرته عليه، ويشعره أن لديه معلومات يمكنه أن يعبر عنها، وهذا أول سلم النجاح في التعبير، وفي نهاية القول أن الموضوع المختار يفضل أن يكون من الموضوعات التي تعبر عن ذاتية الطالب، أو تمس واقع حياته، أو تتصل بمشكلات خاصة به كفرد أو المشكلات العامة.

والموضوع المختار لا بد أن يصحبه توجيه واضح من المدرس، من خلال توضيح الأفكار في ذهن كل من المدرس والطالب، فالفكرة في عملية التعبير تأتي أولاً، فالتعبير لا يعني وضع كلمات بجانب بعضها البعض لتكون جملاً، والجمل لتكون فقرات، والفقرات لتكون موضوعاً، ثم تصل في النهاية لفكرة ما، بل أن الفكرة هي التي تسبق التعبير دائماً.

يجب على المدرس عند اختيار موضوع التعبير أن يكون الموضوع مناسباً لمستواهم العقلي والعمري ومرحلته الدراسية، وأن يثير في الطلاب روح التفكير،

ويبعث فيهم النشاط، وان يرتبط بما يطالعونه من كتب ومجلات وصحف، وما يشاهدونه في التلفاز والانترنت.

الموضوعات الملائمة للمرحلة الأساسية:

- تلخيص موضوع مناسب كتاب، أو قصة، أو مقالة.
- دعوات وإعلانات ونشرات تدور جميعها حول مناسبات من حياتهم المدرسية، أو لها ارتباط بمجتمعهم.
- تحضير موضوعات لمجلة المدرسة، أو مجلة الصف، أو الإذاعة المدرسية.
- موضوعات قومية ووطنية، وموضوعات تمجد البطولة والتضحية.
- موضوعات تتلاءم مع بعض الأحداث الجارية، مثل: حوادث المرور، المحافظة على البيئة، ترشيد الطاقة، المحافظة على المياه، عادة التدخين، أمراض العصر وكيف نتجنبها....الخ
- ألوان النشاط المدرسي المختلفة مثل الحفلات والرحلات والألعاب.
- موضوعات يترك للطلاب الحرية في اختيارها للحديث عنها أو الكتابة فيها.
- قصص يؤلفها الطلاب بعد أن يقترح موضوعها، أو يترك لهم حرية اختيارها.
- قصص مناسبة يكتبها الطلاب بعد قراءتها أو سماعها.

موضوعات المرحلة الثانوية:

- قصص تلخص، أو تكمل، أو تؤلف.
- مناقشة فكرة، أو قول من الأقوال.

- إعداد كلمات للمناسبات الوطنية أو الاجتماعية.
- موضوعات تتناول مختلف جوانب الحياة الاجتماعية ونقد المجتمع.
- تصوير نواحي البطولة.
- موضوعات في بعض الشؤون المحلية والعربية والعالمية مثل: العولمة، البطالة، مشكلة المياه، ارتفاع الأسعار، الديمقراطية، الحرية، العدالة....الخ
- موضوعات تتصل بالجوانب الأدبية.

وتحدثت المناصرة (١٩٩١) عن مجموعة من الأسس عند اختيار موضوعات التعبير الكتابي وفق التصور الآتي:

- استغلال المناسبات الوطنية وتكليف التلاميذ الكتابة فيها.
- استغلال المناسبات الاجتماعية والدينية وتكليف التلاميذ الكتابة فيها.
- متابعة الأحداث الجارية وتكليف التلاميذ الكتابة فيها.
- التدرج بموضوعات التعبير الكتابي من السهل إلى الصعب.
- اختيار الموضوعات الإبداعية التي تركز على الخيال كالقصص والمقالات.
- تجنب تكرار الموضوعات من سنة إلى أخرى.
- اختيار الموضوعات التي تتكرر على التلاميذ في دروس التاريخ والدين.
- اختيار الموضوعات التي تتردد على صفحات الصحف والمجلات.
- اختيار بعض المشكلات الاقتصادية والصحية التي يعاني منها المجتمع.
- مراعاة الأحوال النفسية والاجتماعية للتلاميذ عند اختيار الموضوعات.

- اختيار الموضوعات العامة المفتوحة.

- اختيار الموضوعات التي يشترك التلاميذ في اقتراحها في درس التعبير.

- اختيار الموضوعات التي تعبر عن ذاتية التلميذ أو تتصل بمشكلاته الخاصة.

وخلصت الباحثة في دراستها السابقة إلى القول بأن تركيز على المناسبات الوطنية والدينية يجب إلا يكون على حساب الموضوعات التي تعبر عن ذاتية الطالب أو تتصل بمشكلاته الخاصة، ومن الأجدر التركيز على الموضوعات التي تعبر عن مشكلات الطلاب المتعددة، وخاصة فترة المراهقة ومشكلاتها المعروفة، ويترك المجال لهم للكتابة عن هذه المشكلات، مع ضرورة الانتباه إلى أهمية التعبير الوظيفي في حياة الطالب الحياتية، ومشاركة المعلم في توجيههم إلى هذه الموضوعات واختيار المناسب منها.

التعبير الكتابي ومستوى الصفوف:

أولاً- في المرحلة الأساسية(الصفوف الأربعة الأولى):

في هذه المرحلة يبقى التلميذ ضمن دائرة التعبير الشفهي أكثر من التدرب على التعبير الكتابي، ثم يتم البدء بتدريبهم على نماذج تتناسب مع قدراتهم، مثل:

١- إتمام العبارات الناقصة بكلمة مناسبة أو أكثر.

٢- إعادة ترتيب جمل بعثرت كلماتها.

٣- تحويل جمل من المفرد إلى المثنى أو الجمع أو المؤنث أو بالعكس.

٤- تحويل جمل من صيغة الإثبات إلى صيغة النفي أو النهي أو الأمر أو التمني أو الاستفهام أو التعجب.

٥- تأليف جمل من كلمات منفردة.

٦- تأليف جمل فيها كلمات عطف أو شرط، أو زمان أو مكان،أو استدراك...الخ.

٧- إضافة النعوت المناسبة للكلمات.

٨- المحادثة وتدوينها... يقوم المدرس بتوجيه فكرة، وتشكيل الأجوبة عن الأسئلة التي تتمحور حولها جملاً تامة صحيحة، يتم تدوينها، ثم يأتي الربط بينها ليكون موضوعاً مترابط الأفكار بسطور قليلة.

ومع تطور أفق أفكار التلاميذ يمكن الارتقاء بأساليب التعبير الكتابي في الصفين الخامس والسادس من المرحلة الأساسية، فيتم تدريبهم على ما يلي:

١- كتابة الأخبار لاختيار أحسنها وتقديمها إلى صحيفة الفصل أو المدرسة.

٢- جمع الصور والتعبير الكتابي عنها وعرضها في الفصل أو في معرض المدرسة.

٣- كتابة الرسائل للاستئذان في زيارة الأماكن المختلفة، أو الدعوة إلى حفلة، أو لتأدية واجب اجتماعي.

٤- إعداد الكلمات لإلقائها في مناسبات متعددة.

٥- كتابة محضر جلسات مجلس الفصل.

محاور التعبير في المرحلة الأساسية:

يجب أن تكون محاور التعبير في هذه المرحلة حسية وتعتمد على الوصف والقصص القصيرة المناسبة مع ميوله، ويمكن تلخيص هذه المحاور على هذا النحو:

١- استغلال المناسبات الاجتماعية والوطنية والمناسبات المختلفة والاستفادة منها في دروس التعبير كعيد الشجرة، والاستقلال، والعمال، والأم، والمعلم، ويوم الطفل، ويوم المرأة العالمي، أو زيارة إلى مصنع، أو شركة أو متجر، أو حضور مباراة لكرة القدم.....الخ.

٢- وصف اللوحات المعلقة على جدران الفصل أو في ممرات المدرسة.

٣- إتاحة الفرصة للتعبير الحر، فيترك لكل تلميذ حرية اختيار الموضوع الذي يتماشى مع ميوله واهتمامه.

٤- التدريب على كتابة الرسائل والبرقيات وملء الاستمارات.

طريقة تحقيق الذات في تدريس التعبير:

طريقة تحقيق الذات من الطرق المستخدمة في تدريس التعبير حسبما يقترحها مدكور(٢٠٠٧)، وتقوم على مجموعة من الأسس المناسبة لعصرنا الحاضر، وهي:

١- الحرية في الاختيار والانتقاء من قبل التلميذ لموضوع التعبير، وأن يختار المعلومات والمعارف المتعلقة به بما يناسب موضوعه وينسجم معه.

٢- تنظيم المعلومات والمعارف التي اختارها التلميذ وفق نسق علمي ومنطقي مقبول.

٣- التحول من أسلوب النملة إلى أسلوب النحلة، بمعنى الاستخدام الأمثل للمعرفة المختارة التي قام التلميذ بجمعها في إنتاج أفكار ومعارف ونظريات

جديدة، فلا يكون كالنملة التي تجمع الطعام لتأكله في الشتاء، بل يكون كالنحلة التي تجمع الرحيق وتهضمه وتعيد إنتاجه عسلاً شهياً.

وتقوم هذه الطريقة على مجموعة من الأسس المستمدة من المدرستين الإسلامية والإنسانية في التربية اللتين تهدفان إلى الوصول إلى غايتين رئيسيتين، وهما:

١- تحقيق الذات الإنسانية وفق فطرة الله فيها.

٢- تحقيق الإصلاح الاجتماعي.

فالمدرسة الإسلامية في التربية قديمة قدم الإسلام، تسعى إلى تحقيق هدف أشمل وأعمق وهو إعداد الإنسان الصالح، وتحقيق إنسانية الإنسان لأنها لا تفرق بين البشر على أساس طبقي أو عنصري أو طائفي، وإنما تنفذ إلى قلوبهم مباشرة حيث يكمن الإنسان الجوهر الفذ الذي تتكون منه الإنسانية، والذي يفي بشرط الخلافة على الأرض التي فضله بها خالقه على كثير ممن خلق، فينشط في عمارة الأرض وفق منهج الله مستغلاً كل الطاقات الممنوحة له.

أما المدرسة الإنسانية فتسعى إلى الاهتمام بقيمة الإنسان وكرامته وتحريره من مجتمع الاستغلال والظلم، ويدعو التربوي (إيفان إليتش) إلى ثورة ثقافية من خلال إعادة النظر في الوسط التعليمي المتسم بالجمود وعدم الابتكار، والاهتمام المبالغ فيه بالشهادات والانتقال من صف إلى آخر على حساب الكفاءة والطلاقة والابتكار، ويرى أن الابتكار هو سمة النمو الحر، والمجتمع الواضح. والخلاصة أن البشر قادرون على التأمل في شؤون الواقع، وعلى التربية أن تكون مصدر تحد لهم تدفعهم نحو الحقيقة والتأمل، وتثير فيهم تحديات جديدة للنشاط الهادف نحو

السيطرة على الواقع وتوجيهه، ويصف التربوي (فرير) هذه العملية بأنها البحث عن الإنسانية الكاملة، التي هي أسمى وظائف الإنسان.

طريقة تدريس التعبير وفق طريقة تحقيق الذات:

تتم هذه الطريقة وفق الخطوات التالية:

١- مرحلة تحديد الموضوعات:

يطلب المدرس من التلاميذ أن يحددوا الموضوعات التي يرغبون التحدث عنها ثم الكتابة فيها، ويقوم بتدوين الموضوعات المقترحة على السبورة إلى أن يصل إلى عدد ممثل لجميع الاتجاهات والاهتمامات الموجودة لدى التلاميذ في الصف، ويقوم كل تلميذ بتدوين هذه الموضوعات لديه ليختار من بينها الموضوع الذي يناسبه ويرغب في الكتابة فيه.

٢- مرحلة البحث عن المعارف والحقائق:

ينتقل التلاميذ مع المدرس إلى المكتبة أو إلى مركز مصادر التعلم، لقضاء بقية الدرس أو يخصص لذلك حصة التعبير القادمة، حيث يقرر كل تلميذ الموضوع الذي يود التحدث فيه، ثم الكتابة عنه، ويكون تحت إشراف المدرس الذي يقوم بتوجيه من يحتاج من التلاميذ إلى الكتب أو الصحيفة أو المجلة التي تعرضت للموضوع الذي اختاره التلميذ، ولا باس من إرشاد التلاميذ إلى الاستماع إلى برنامج إذاعي يتحدث عن موضوع ما من الموضوعات المطروقة، أو مشاهدة برنامج متلفز، أو الاستماع إلى شريط مسجل، وربما عقد ندوة أو مناقشة حول الموضوع المطروح في هذه المرحلة، ويجمع كل تلميذ المعلومات والحقائق المتصلة بالموضوع الذي اختاره، ثم يكتب المسودة الأولى للموضوع.

٣- مرحلة التعبير الشفوي:

في هذه الحصة تخصص لمناقشة التلاميذ مع بعضهم البعض المعلومات والحقائق التي جمعوها ودونها في المسودات، ويختار المدرس بعض التلاميذ ممن يمثلون الموضوعات المقترحة، ويقرأ التلميذ المختار الموضوع الذي كتبه أمام زملائه، ثم يناقشونه فيما كتب، من أجل إبراز جوانب القوة والضعف في مشروع الموضوع الذي أعده التلميذ مما يسهم في اتضاح الأمر لبقية زملائه ممن يشاركونه في اختيار هذا الموضوع.

ودور المدرس هنا يقتصر على دور المنظم الذي يوزع النقاش ويعمقه، ولا يتدخل أو يطرح آرائه، وإنما بتساؤلاته المثيرة والمقترحة.

٤- مرحلة كتابة الموضوع في صورته النهائية:

يقوم التلاميذ بكتابة الموضوعات في صورتها النهاية، مع اعتبار الملاحظات والنقاط التي أثيرت خلال النقاش في درس التعبير الشفوي، ثم يقدموا دفاترهم إلى المدرس.

٥- مرحلة التقويم:

يقوم المدرس بتقويم الموضوعات المكتوبة من قبل التلاميذ وفقا لمجموعة من المعايير التي ينبغي أن يتفق المدرس معهم عليها قبل الكتابة، ومن ابرز المعايير التي يجب الأخذ بها في عملية التقويم:

- سلامة النطق، وحسن الإلقاء في التعبير الشفوي.
- سلامة الأسلوب.
- سلامة التحرير ويشمل: الهجاء وعلامات الترقيم والخط.

- سلامة المعاني.

- تكامل الموضوع.

- منطقية العرض.

- جمال المبنى والمعنى.

- اتساق الأفكار مع التصور الإسلامي للكون والإنسان والحياة.

٦- مرحلة المتابعة:

يسجل المدرس مجموعة من الأخطاء الهجائية والنحوية والأسلوبية والفكرية الشائعة في كتابات التلاميذ، ثم يقوم في معالجتها معهم في دروس قادمة، ويمكن الاستفادة من حصص القراءة والأدب والنحو في معالجة هذه الأخطاء.

وقدم الباحث مدكور(٢٠٠٧) عن هذه الطريقة مجموعة من التوصيات والمقترحات:

- ينبغي أن يكون للتعبير منهج واضح، وأن غاية تدريس اللغة العربية النهائي هو إقدار الطالب على التعبير عن نفسه تحريرياً وشفوياً.

- يجب أن ندرب التلميذ على احترام الكلمة سواء كانت منطوقة أم مكتوبة، وأن يكون الإنسان صادق فيما يقول أو يكتب إلى أن يثبت العكس، فعلى الطالب أن يحترم كلمته أولاً، من خلال تدريبه على أن يكون حراً في اختيار ما يقول، وأن يتحمل مسؤولية الكلمة، ويبحث عنها في مصادرها، ويناقشها قبل أن يتبناها رأياً منطوقاً أو مكتوباً.

- إن عملية الكلام ليست حركة سهلة بل هي عملية معقدة تتم في خطوات، هي: الاستشارة، التفكير، الصياغة، النطق، وكل هذه الخطوات تستلزم تعليم التلميذ عليها وتدريبه بطريقة مخططه ومقصودة.

- يجب أن يسير التعبير الشفوي والتحريري وفق خطة عملية مرسومة تتطلب ما يلي:

أ- التعرف على نمط المستمعين أو القراء واهتماماتهم ومستوياتهم الفكرية.

ب- أن يحدد المتكلم أو الكاتب أهدافه أولاً.

ج- أن يحدد المتكلم أو الكاتب محتوى كلامه أو كتابته من أفكار وحقائق ومفاهيم ومشكلات.

د- أن يختار أنسب الطرق أو الأساليب للكلام أو الكتابة.

- أن يفهم التلميذ أن التعبير عمل جاداً يهدف إلى أقداره على إدراك أهداف الموضوع ونوعيته وحدوده، وتحمل المسؤولية والبحث عن الأفكار والمعارف، واختيار المناسب منها، والتفريق بين الحقائق والآراء، وتنظيم الأفكار، وتذوق الجمال فيما يقرأ أو يكتب أو يستمع.

- حتى نعلم التلميذ كيف يحترم كلمته فانه ينبغي ألا يكتب إلا إذا كان هناك داع فردي أو اجتماعي للكتابة.

- ينبغي أن يتم تعليم التعبير في جو من الحرية والاطمئنان وعدم الخوف.

- ينبغي أن يوفر منهج التعبير الفرص المناسبة كي يتعود التلميذ على مهارة البحث عن المعرفة بنفسه وبذل الجهد في سبيل الحصول عليها من المكتبة والانترنت وغيرهما.

- بعد اختيار التلاميذ للموضوعات التي يرغبون في الكتابة عنها، ثم القراءة حولها، وجمع الأفكار لها، يفضل أن يسبق التعبير الشفوي التعبير التحريري خاصة في المرحلة المتوسطة.

- ينبغي ربط منهج التعبير بين تعليم التعبير وتعليم بقية فنون اللغة الأخرى كالقراءة والقواعد والأدب.

- ينبغي استثمار المواقف الطبيعية والأحداث الجارية في التعبير.

- ينبغي وضع معايير ومستويات التحصيل أمام التلاميذ ومناقشتها معهم قبل الشروع في الكتابة، فهذه المعايير تساعد كلا من المعلم والتلاميذ على اكتشاف مجالات القوة والضعف في التعبير، وبالتالي يستطيع التلميذ تقويم نفسه، ويرتقي بتعبيره إلى مستوى أفضل.

تعليمات لكتابة موضوع تعبيري:

١- اقرأ عنوان الموضوع الذي ستكتب عنه، وكرر قراءة العنوان أكثر من مرة حتى تدرك المقصود منه.

٢- حلِّل عنوان الموضوع إلى عناصره الرئيسة؛ لأن لكل موضوع عناصره الرئيسة التي يجب أن تظهر واضحةً عند كتابة الموضوع المُعَّبر عنه، ثم تحليل هذه العناصر الرئيسة إلى أفكار جزئية متسلسلة.

٣- رتّبْ عناصر الموضوع الرئيسة ترتيباً تراعي فيه التسلسل المنطقي والزمني لتلك العناصر.

٤- ضع مقدّمةً مناسبةً تمهّد بها للموضوع، وحاول قدر استطاعتك أن تكون هذه المقدمة مشوقةً، تحث القارئ على متابعة قراءة الموضوع بعد الفراغ منها، وحاول أن تكون المقدمة قصيرة لا تبعث الملل في النفس.

٥- بعد كتابة المقدمة، ابدأ بكتابة الموضوع، وفق المخطط الذي رسمته حينما قمت بترتيب عناصر الموضوع بشكلٍ منطقي.

٦- استخدم العباراتِ البليغةَ، والألفاظَ الجميلة التي تبعث الراحة في النفس.

٧- تجنب التكرار، ولا تكرر الفكرة والعبارات والألفاظ التي استخدمتها ، دفعاً للملل الذي قد يشعر به القارئ، وللحيلولة دون إفراغ المحتوى من مضمونه.

٨- حاذِرْ من الوقوع في الأخطاء الإملائية والنحوية، فإذا اختلط عليك الأمر، بادر بكتابة الجملة بصيغةٍ أخرى، وبعد الانتهاء من كتابة الموضوع، ابحث في الكتب، وأسأل أهل الاختصاص والعلم عن المشكلة التي اعترضتك، حتى لا تقع فيها مرةً أخرى.

٩- تجنب الخروج عن عناصر الموضوع الرئيسة التي تتحدث عنها حتى لا توقع القارئ في تشتت.

١٠- اكتب بأسلوبٍ سهلٍ، وبفكرٍ واضحٍ، حتى لا يضطر القارئ إلى إعمال فكره في تفهّم ما تريد التعبير عنه.

١١- تجنب استخدام العباراتِ المتكلّفة والألفاظِ المهجورة.

١٢- اجعل عبارتك قصيرةً إلى حدٍّ معقولٍ؛ لأن الإطالة فيها قد توقعك في الخطأ، وقد تبعث الملل في نفس القارئ.

١٣- استخدم علامات الترقيم المناسبة؛ لأنها تساعد على توضيح المراد.

١٤- بعد الانتهاء من كتابة الموضوع، ضع خاتمةً تثبت فيها تلخيصاً مكثفاً للفكرة العامة، والمَغْزَى العامِّ له.

٣- تصحيح التعبير:

أن تصحيح موضوعات التعبير في المدارس تواجه صعوبات كثيرة، من أبرزها عدم وجود معيار تصحيح مقنن يحتكم إليه المدرسون عند إجراء عملية التصحيح التي تسهم في تحقيق الغايات والأهداف المرجوة من دروس التعبير، وإحساسهم بالعبء الثقيل من جراء عملية تصحيح دفاتر التعبير نظراً لكثرتها كما يلجأ بعضهم بسبب ارتفاع نصابهم الدراسي إلى اختيار موضوعات تعبير سهلة عديمة الإثارة تضعف الرغبة في الكتابة لدى الطلبة، أو يقترحون عليهم موضوعات صعبة ليضمنوا أن ما يكتبوه لا يخرج عن سطور محدودة تريحهم في عملية التصحيح، أو يحجمون عن تصحيح هذه الموضوعات وإهمالها، ويضعون درجات غير صحيحة عليها وفق أمزجتهم الشخصية، واستخدامهم تعبيرات جارحة أحياناً مما يعمل على وأد القدرة الإبداعية لدى الطلبة، وعدم تبصيرهم بمواطن الخلل والضعف في كتاباتهم، وعدم قيامهم بتدريبات علاجية مستمدة من الأخطاء الشائعة التي تقع في كتاباتهم.

أما المبدأ في تصحيح التعبير الكتابي فهو قائم على رصد الأخطاء التي يتضمنها موضوع التعبير، ويمكن حصر هذه الأخطاء فيما يلي:

١-أخطاء في التصميم، وهذه تؤدي إلى الخروج عن الموضوع، وإلى تشتت الأفكار، واضطراب المعاني، وتشويش ذهن التلميذ.

٢-أخطاء في التراكيب، وهذه تشتمل على استخدام ألفاظ عامية، أو غريبة، أو أجنبية، وكلمات في غير محلها، وعبارات ركيكة.

٣-أخطاء نحوية وصرفية وإملائية وأسلوبية.

٤-أخطاء في ترتيب عناصر الموضوع مثل تقديم الخاتمة على صلب الموضوع، أو البدء بالموضوع دون مقدمة.

عملية التصحيح:

تجري هذه العملية وفق الخطوات الآتية:

١-يقوم المدرس بتصحيح جميع موضوعات الطلبة، ويكون هذا الأمر مرهقاً له إذا كان عدد الطلبة في الفصل الواحد يتجاوز الخمسين طالباً على سبيل المثال، بالإضافة إلى تصحيح الأخطاء اللغوية والنحوية والإملائية فهي مرهقة له أيضاً، وفي هذه الحالة ينبغي أن يركز على بعض الجوانب الهامة في التصحيح.

٢- من المدرسين من يصحح الموضوع الأول تصحيحا كاملاً، ثم يصحح الموضوع الثاني تصحيحاً سريعاً بوضع خط تحت الخطأ، ويقوم الطالب بتصحيح هذه الأخطاء والاستفسار من المدرس عنها عندما لا يفهم موضع أخطاءه فيها.

٣- ومن المدرسين من يقسم الفصل إلى قسمين أو ثلاثة، وفي كل مرة يصحح لقسم ويترك القسمين، وفي المرة الثانية يصحح دفاتر القسم الثاني، ويترك دفاتر القسم الأول وهكذا.

٤- ومن المدرسين من يصحح عدة دفاتر أمام أصحابها، ثم يجمع الأخطاء الشائعة ويصححها أمام طلابه، وفي المرة الثانية يصحح لمجموعة أخرى وهكذا.

٥- يطلب المدرس من بعض الطلبة النابهين قراءة موضوعاتهم بعد تصحيحها.

٦- يقوم المدرس بتصحيح دفاتر الطلبة الضعفاء أمامهم ليبين لهم أخطاءهم كي يتجنبوها في المستقبل.

٧- يسجل المدرس الأخطاء المشتركة بين الدفاتر التي وقع فيها الطلبة خلال كتاباتهم للموضوع، ويدونها في دفتر خاص، ثم يسعى إلى مناقشتها معهم في حصة قادمة.

٨- يبالغ المعلم في الثناء على لطلبة النابهين أو المتميزين.

وهناك من يرى أن على المدرس تصحيح دفاتر الطلبة خارج غرفة الصف، ثم يقوم بجمع الأخطاء الشائعة المشتركة بينهم ويدونها على دفتر خاص، ويستعرضها أمام الطلبة في حصة خاصة.

أما الأخطاء الخاصة بكل طالب فيدونها على دفتر الطالب نفسه، ويطلب منه أن يراجعها، ثم يتأكد من استيعابها كي لا يقع فيها مرة ثانية، ويستحسن أحياناً أن يعود المدرس إلى الموضوع، ويعيد كتابته على السبورة، ويشترك معه

الطلبة في وضع تصميمه وعناصره، ليتبصر الجميع أهمية التصميم الصحيح من التصميم المشتمل على الأخطاء.

وعلى المدرس أن يقتني دفتر خاص، يسجل فيه جميع طلاب الصف، ويدون أمام اسم كل منهم أشهر أخطائه في كل موضوع، ليرى بعد ذلك مدى تخلصه من هذه الأخطاء، أو يرشدهم إلى تصويبها، ويحبذ أن يستخدم المدرس مصطلحات خاصة في التصحيح، شرط أن يعرف الطلبة معانيها، فيضع خطاً تحت خطأ القواعد، وخطين تحت خطأ الإملاء، ودائرة حول الكلمة العامية، وخطا متعرجاً تحت العبارة الركيكة أو الضعيفة، وعلامة استفهام أمام الكلمة غير المفهومة، ثم يفسح المجال لكل طالب كي يصحح خطأه بنفسه.

وإن الغاية من تصحيح التعبير الكتابي هو مناقشة الأخطاء فردياً إذا كانت فردية، وجماعياً إذا أخطأ فيه غالبية الطلاب.

وهناك طريقتان شهيرتان في عملية التصحيح، وهما:

- الطريقة الأولى:

وهي أن يصحح المدرس جميع دفاتر الطلاب، ويركز بشكل خاص على ما يتصل بالفكرة ووضوحها، ثم يختار مشكلة لغوية يراها جديرة بالاهتمام ويعالجها مع الطلاب فردياً وجماعياً.

ويستحسن أن يخطط المدرس لعملية التصحيح بحيث يعالج بعضاً من هذه المشكلات حتى نهاية العام الدراسي.

- **الطريقة الثانية:**

وهي أن يقسم المدرس الصف إلى قسمين أو ثلاثة، ويوزع الكتابة بين هذه الأقسام بحيث تكون المجموعة الأولى في المرة الأولى، وتكتب المجموعة الثانية في المرة الثانية، وهكذا... والذين يكتبون الموضوعات المقترحة تكون لديهم مذكرات خاصة للكتابة الحرة يكتبون فيها ما يريدون كتابته من يومياتهم الخاصة، أو من تلخيصاتهم المدرسية، ويختار المعلم بين الحين والآخر بعض هذه المذكرات لقراءتها أمام الطلاب.

ويمكن أن يجمع المدرس الأخطاء الشائعة في الفصل أو على مدار السنة، ويجعل منها أساساً يرتكز عليها في الأعوام القادمة لمعالجة المشكلات.

وفي مرحلة تقويم التعبير على المدرس مراعاة الأمور الآتية:

١- يجب أن يكون التعليق الذي يقدمه المدرس مرتبطاً بكتابات الطلاب تعليقاً مباشراً، وأن يكون موضوعياً.

٢- يجب أن يشجع المدرس الطالب المتميز بنشر موضوعه في صحيفة الفصل أو المدرسة أو بإذاعته في الإذاعة المدرسية لحفز الهمة عنده، وأن يضع على دفتره الدرجة التي يستحقها، مع إضافة عبارات تشجيعية، مثل: (أحسنت، ممتاز، لك مستقبل واعد، كاتب موهوب...).

٣- يركز المدرس في التصحيح على ما يمس الفكرة أولاً، ثم على ما يمس مشكلة أو مشكلتين من المشكلات اللغوية التي يكثر حدوثها في كتابات الطلاب.

٤- يجب أن يرجع المدرس دفاتر الطلاب إليهم سريعاً حتى يمكنهم الإفادة مما قام به المدرس من نقد وتوجيه.

٥- يجب أن يوضح المدرس للطلاب الذين توجد لديهم مشكلات وجهة نظره في تصحيح هذه المشكلات.

٦- يجب أن يختار المدرس عدداً من الجمل الخاطئة في الفكرة أو في الأسلوب أو في اللغة، دون الإشارة إلى الأسماء، ويكتبها على السبورة، ويناقشها مناقشة جماعية.

٧- من الضرورة للمدرس اختيار بعض كتابات الطلاب الجيدة ويقرأها لهم مما يشجع أصحابها ويعززهم، ويدفع باقي الطلاب للاقتداء بهم ومنافستهم.

٨- على المدرس الأخذ بعين الاعتبار الأمور الآتية عند تصحيح كتابات الطلبة:

- تنظيم المادة المكتوبة، ومدى سيطرته على الأفكار وشمولها، والنظام الذي وضعت فيه الأفكار والفقرات التي تناولها.

- الأسلوب، ويشمل الكلمات، والجمل المعبرة والفعالة.

- أصالة التفكير الذي يظهر في الموضوع ككل.

- جمال الخط.

د- سلامة العرض والتشويق، ومراعاة مقدمة الموضوع وخاتمته، وبداية كل فقرة ونهايتها.

هـ- الدقة في وضع علامات الترقيم(طعيمة ومناع، ٢٠٠٠).

الكفايات اللازمة لأداء المدرسين في تدريس التعبير:

قام عطية (٢٠٠٧) بتحديد عدد من الكفايات الأدائية لتدريس التعبير وتوزيعها بين مجالات درس التعبير، يمكن ملاحظتها وقياسها كما يأتي:

أولاً: التخطيط والإعداد لتدريس التعبير:

- يكتب خطة سنوية يحدد فيها عدد الموضوعات الإنشائية التحريرية والشفهية، ويوزعها بين أشهر السنة الدراسية.
- يذكر الأهداف العامة لتدريس التعبير في الخطة السنوية.
- يكتب خطة يومية لتدريس التعبير يحدد فيها الأهداف السلوكية.
- يذكر الأسلوب الذي يتم به اختيار الموضوع، وعرضه، والكتابة فيه في الخطة اليومية.
- يذكر الشواهد التي يستخدمها في الموضوع في الخطة اليومية.
- يكتب التوجيهات التي يقدمها للطلبة قبل الكتابة في الموضوع.

ثانياً: اختيار الموضوع والتمهيد:

- يعرض الأسلوب الذي يتم به اختيار الموضوع.
- يكتب الموضوع أو الموضوعات المطروحة على السبورة بخط واضح.
- يقدم وصفاً موجزاً لطبيعة الموضوع أو الموضوعات.
- يثير دافعية الطلبة نحو الموضوع الذي له صلة بحياتهم اليومية، ويبين الحاجة إليه.
- يكتب الموضوع أو الموضوعات التي يتم اختيارها من دون الأخرى.
- يمهد للموضوع المختار مراعياً سلامة اللغة فيما يتحدث.
- يعطي فرصة للطلبة لتفكير في الموضوع قبل الحديث عنه والكتابة فيه.

ثالثاً: تحديد عناصر الموضوع:

- يطرح أسئلة تتناول أطراف الموضوع.
- يذكرّ الطلبة بأن الإجابة عن كل سؤال تمثل عنصراً من عناصر الموضوع.
- يكتب عناصر الموضوع على السبورة بخط واضح، وبترتيب يسمح بكتابة الشواهد الخاصة بكل عنصر.
- ينبه الطلبة على أن هذه العَناصر تشكل الإطار العام للموضوع، لا عناوين جانبية له.

رابعاً: الحديث عن عناصر الموضوع:

- يطلب من الطلبة المميزين التحدث عن عناصر الموضوع بلغة سليمة.
- يعين الطالب المتحدث على مواصلة الحديث، والاسترسال فيه.
- يقوّم أخطاء الطلبة الفكرية واللغوية بأسلوب مشجع، لا مثبط.
- يقدّم عرضاً موجزاً للأفكار التي يتضمنها الموضوع مراعياً التسلسل المنطقي والترابط بينها.
- يحسن اختيار الشواهد الأدبية موضعاً وموضوعاً.
- يكتب الشواهد التي وردت على السبورة بشكل منظم كلاً أمام العنصر الذي يلائمه.

خامساً: التوجيه والإرشاد قبل الكتابة في الموضوع:

- يطلب من الطلبة التشديد على حسن البدء، وحسن الختام.

- يطلب من الطلبة أن تكون أفكارهم مترابطة متصلة بالموضوع.
- يطلب من الطلبة حسن اختيار الجمل والتراكيب، والابتعاد عن الإسهاب الممل، والإيجاز المخل.
- يذكرّ الطلبة بضرورة حسن الاستشهاد بالآيات القرآنية الكريمة، والأحاديث النبوية الشريفة، ومأثور الأدب كلما مست الحاجة.
- ينبّه الطلبة على ضرورة الإفصاح عن آرائهم فيما يكتبون فيه.
- ينبه الطلبة بضرورة الابتعاد عن اللغة العامية.
- يطلب من الطلبة الالتزام بسلامة اللغة، وقواعد الرسم، وتنظيم الفقرات.
- يطلب من الطلبة الاعتماد على أنفسهم في الكتابة.
- ينبه الطلبة على حسن الخط، ونظافة الكتابة.
- يرشد الطلبة إلى المصادر الأدبية الخارجية التي لها علاقة بالموضوع الإنشائي.
- ينبّه الطلبة على الاستعداد لقراءة ما يكتبون أمام زملائهم في الدرس القادم.

سادساً: تصحيح الموضوع الإنشائي ومناقشته:

- يضع معياراً محدداً لتصحيح الموضوع.
- يذكرّ الطلاب بالمعيار الذي يصحح بموجبه.
- يؤشر جميع الأخطاء بموجب المعيار الذي وضعه.
- يضع درجة للموضوع مستنداً إلى أسس المعيار الذي وضعه.
- يسجل الملاحظات التشجيعية والتقويمية في نهاية الموضوع.

- يلزم الطلاب بكتابة الأخطاء مصححة في صفحة مستقلة.

- يتابع تصحيح الأخطاء من الطلاب.

- يطلب من الطلاب قراءة موضوعاتهم أمام زملائهم قراءة تعبيرية.

- يحث الطلاب الآخرين على الإصغاء وتسجيل الملاحظات عن القارئ.

- يطلب من الطلاب مناقشة الطالب بعد قراءته موضوعه منتقدين أفكاره وطريقة أدائه ولغته.

- يحث الطلاب على احترام آراء الغير، والالتزام بآداب الاعتراض والنقد.

- يدير النقاش بين الطلاب بأسلوب منظم.

- يعالج ظاهرة التهيب والخجل لدى البعض بالتشجيع، والثناء، والتقدير.

وخلاصة القول، فمهما تعددت طرق التصحيح فإنها لا تكاد تخرج عن الطرق الأربعة الآتية:

١- الطريقة الفردية المباشرة: يقوم المعلم بتصحيح دفاتر الطلبة خارج الفصل الدراسي بسبب كثرة عدد الطلبة، وضيق الوقت، وكثرة الأعباء الملقاة على كاهله، لذا يضطر إلى تنفيذها خارج الصف، بعد انتهاء الحصة.

٢- تصحيح التلميذ لنفسه: حيث يتعلم عن طريق المحاولة والخطأ، وبتكرار المحاولة يقل الخطأ.

٣- الطريقة التبادلية: حيث يكلف كل تلميذ بالتصحيح لزميله على أن يصحح زميله له، مع إرشادهم إلى إطار عام للتصحيح.

٤- الجمع بين الطريقتين الأولى والثانية: وفيها يكتفي المعلم بوضع رموز تعبر عن نوعية الخطأ، مثل: إملائي(م)، نحوي(ح)، أسلوبي(س)، ويترك للتلميذ تحديد الخطأ وتصحيحه.

ومن الضروري أن يتفق المدرس والطلاب على الرموز المستخدمة في عملية التصحيح، حتى تؤتي ثمارها، وحتى لا تكون عملية التصحيح تصيد للأخطاء، فإن على المدرس أن يكون واعياً بمواطن الضعف لدى طلابه، ليتمكن من معالجة ما يتوقع إن يخطئون فيه، وليعلم أن كثرة الأخطاء توهم الطالب بكبر العملية، وتثبط همته، وتشعره بالعجز والضعف.

وفي ظل ارتفاع كثافة الصفوف وزيادة نصيب المدرس من الحصص، فليس من الضروري تصحيح جميع الدفاتر، وإنما يكتفي بتصحيح بعضها، واختيارها عشوائياً بحيث يتوقع كل طالب أنه المقصود بالتصحيح في كل مرة، وعن طريق معرفته بهم يستطيع أن يختار عينات مختلفة تغطي أغلب الأخطاء.

وعلى المدرس أن يختار بعض الجمل الضعيفة في الفكرة أو الأسلوب أو اللغة دون الإشارة إلى الأسماء في اليوم الذي تعود فيه الدفاتر إليهم، ويكتب الجمل على السبورة، ويناقشها مناقشة جماعية، كما يجب عليه أن يكون حريصاً على تصحيح جميع دفاتر الطلبة في نهاية الأمر، وخير ضمان لنجاح التعبير هو التصحيح المباشر الذي يشترك فيه المعلم والطالب في قراءة الموضوع، والتنبيه على ما فيه من أخطاء مختلفة.

نموذج من معايير التصحيح:

معيار الهاشمي

لتصحيح التعبير التحريري

اسم المجال	فقرات المعيار	الدرجة المقترحة	موافق	غير موافق	التعديل	الشكل	المضمون	الملاحظات
الشكل	الخلو من الأخطاء الإملائية	١٠						
	الخلو من الأخطاء النحوية	١٠						
	جودة الخط	٥						
	تنظيم الصفحة	٥						
	فنية التعبير	١٥						
المضمون	وضوح الأفكار	١٠						
	صحة الأفكار	٥						
	الالتزام بالموضوع	١٠						

	الاستشهاد	١٠						
	دقة اختيار اللفظ المعبر عن المعنى	١٠						
	تدرج العرض ابتداء بالمقدمة وانتهاء بالخاتمة	١٠						
	المجموع	**١٠٠**						

مفتاح معيار الهاشمي لتصحيح التعبير التحريري في المرحلة الإعدادية:

بعد أن حاز المعيار على الصدق والثبات، أصبح عدد فقراته إحدى عشرة فقرة، والدرجة الكلية للمعيار (١٠٠) درجة موزعة على فقراته، ودرجة كل فقرة موزعة على عناصرها.

وفيما يلي فقرات المعيار وعناصرها ودرجاتـــها وتوزيع درجة الفقرة على عناصرها:

١- الخلو من الأخطاء الإملائية لها(١٠ درجات).

يتمثل ذلك في: الصحة، والكتابة التامة في قواعد الإملاء المتفق عليها في اللغة العربية.

توزيع الدرجة: توزع الدرجات العشر على عدد الأخطاء الإملائية في الموضوع المشتمل على أكبر عدد من الأخطاء في الصفحات الثلاث، لتحديد الدرجة التي تخصم عن كل خطأ، ويحتسب الخطأ المكرر مرة واحدة.

٢- الخلو من الأخطاء النحوية والصرفية لها(١٠ درجات). ويتمثل ذلك في الصحة والكفاية التامة في قواعد النحو والصرف.

٣- توزيع الدرجات: لتحديد الدرجة التي تخصم عن كل خطأ نحوي أو صرفي يتبع المصحح الأسلوب نفسه المتبع في الفقرة الأولى.

٤- جودة الخط لها(٥ درجات). ويتمثل جودة الخط في:

أ- حسن رسم الحروف.

ب- الاستقامة في الكتابة على السطر.

ت- وضع النقاط في أماكنها.

ث- انسجام حروف الكلمة بعضها مع بعض من حيث الصغر والكبر.

ج- انسجام الكلمات بعضها مع بعض من حيث الصغر والكبر.

توزيع الدرجات: تعطى لكل عنصر من العناصر الخمسة السابقة درجة واحدة.

٥- تنظيم الصفحة لها(٥ درجات). ويتمثل ذلك في:

أ- نظافة الصفحة.

ب- مراعاة نظام الفقرات.

ت- مراعاة استخدام علامات الترقيم.

توزيع الدرجات: تعطى درجة واحدة لكل من العنصرين الأول والثاني، وثلاث درجات للعنصر الثالث، نصف درجة لكل علامة من علامات الترقيم الست، وهي: الفاصلة، والنقطة، وعلامة الاستفهام، وعلامة التعجب، والنقطتان، وعلامة التنصيص.

٦- فنية التعبير لها(١٥ درجة). ويتمثل ذلك في اشتمال الموضوع على ألوان من فنون البلاغة الثلاثة: (البيان، البديع، المعاني).

٧- توزيع الدرجة: لتحديد الدرجة التي تعطى لكل جملة بليغة مطابقة لمقتضى الحال يتبع المصحح الأسلوب نفسه المتبع في الفقرة الأولى.

٨- وضوح الأفكار لها(١٠ درجات). ويتمثل ذلك في:

أ- فهم القارئ المراد من الكلام المكتوب.

ب- خلو الموضوع من التناقض.

ت- تفصيل الأفكار بتفاصيل ملائمة.

توزيع الدرجة: لتحديد الدرجة التي تخصم عن كل فكرة غير واضحة، يتبع المصحح الأسلوب نفسه المتبع في الفقرة الأولى.

٩- الالتزام بالموضوع لها(٥ درجات). ويتمثل ذلك في:

أ- انتماء الأفكار للموضوع.

ب- خلو الموضوع من الاستطراد المخل بوحدة الموضوع.

ت- الابتعاد عن الحشو واللغو.

توزيع الدرجة: لتحديد الدرجة التي تخصم من كل فكرة غريبة عن الموضوع يتبع المصحح الأسلوب المتبع في الفقرة الأولى.

١٠- الاستشهاد لها(١٠ درجات).

يتمثل ذلك في الاقتباس من القرآن الكريم، والتضمين من الحديث النبوي الشريف، والموروث الأدبي شعراً ونثراً.

توزيع الدرجة: لتحديد الدرجة التي تعطى لكل استشهاد يعزز الفكرة، يتبع المصحح الأسلوب نفسه المتبع في الفقرة الأولى وبحد أقصى خمسة استشهادات للموضوع كله.

١١- دقة اختيار اللفظ المعبر عن المعنى لها(١٠ درجات). ويتمثل ذلك في:

أ- اختيار المفردة الأكثر ملاءمة للمعنى وتنوعها.

ب- الابتعاد عن الألفاظ العامية.

توزيع الدرجة: لتحديد الدرجة تخصم عن كل لفظة لم توفق الطالبة في اختيارها، يتبع المصحح الأسلوب نفسه المتبع في الفقرة الأولى.

١٢- التدرج في العرض ابتداء من المقدمة..وانتهاءً بالخاتمة لها(١٠ درجات). ويتمثل ذلك في:

- حسن التمهيد: ويكون بمقدمة تثير اهتمام القارئ، وتعد ذهنه في قليل من الألفاظ والتراكيب(٣ درجات).

- حسن العرض: ويكون بالتقدم المنتظم لأفكار الموضوع وقيام بعضها فوق بعض، فلا تحس بوجود فجوات ومن دون تكرار مخل للفظ والمعنى(٤ درجات).

- حسن الختام: ويكون بنهاية توجز في أسطر معدودة ما أراد الكاتب أن يبرزه ويصل إليه(٣ درجات)(الهاشمي، ٢٠٠٥).

٤- مهارات التعبير الكتابي:

المهارة لغةً: من مهرَ يمهر ويمهرُ مهارة، بمعنى الحذق، فهو ماهر، يقال: مهر في العلم أي كان حاذقاً عالماً به، ومهر في صناعته بمعنى أتقنها.

والمهارةُ مُصطلحاً: هي الأداء المتقن القائم على الفهم والاقتصاد في الوقت والجهد معاً، فالمهارة اللغوية هي الأداء اللغوي المتقن محادثةً أو قراءة أو كتابة أو استماعاً.

وقد عرفها جود (Good) في المعجم التربوي: بأنها الأداء الذي يقوم به الفرد بسهولة ودقة، سواء أكان ذلك الأداء جسمياً أم عقلياً.

وعرفها شحاتة(١٩٨١) بقوله: بأنها أداء يتم بسرعة ودقة، ويختلف باختلاف المادة، وطبيعة المحتوى، وخصائص الهدف من تعلمه.

وعرفها مرجانة (١٩٩٠) بأنها المقدرة التي يمتلكها الفرد وتمكنه من انجاز عمل معين بإتقان وسهولة، وفي فترة وجيزة تعتبر قياسية إذا ما قورنت بالمدة التي يستغرقها فرد آخر لأداء نفس العمل.

إذن فالمهارة عبارة عن أداء يتصف بالسرعة والدقة والسهولة، وحتى نتمكن من تنمية المهارة لدى المتعلم لا بد من تكرار نمط السلوك دون تعديل،

وتوفر الرغبة والاهتمام لأدائها حتى يكون التعلم فاعلاً، وأن ترتبط في ذهن المتعلم بنتائج سارة. ولا بد من إتقان مهارات سابقة كمهارات التمكن من النحو والصرف والإملاء، وامتلاك حصيلة لغوية تناسب المرحلة التعليمية التي وصلها.

ويجب أيضاً التميز بين المهارة والمجال، فالمجال موقف يتطلب التعبير، والمهارة تعني مظاهر الأداء اللغوي التي تقاس في تعبير المتعلمين من خلال الكتابة في المجالات الوظيفية والتعبيرية الأخرى.

فالتعبير أداء يتطلب مهارات، كي يكون معبراً وفعالاً في مواقف الاتصال، وعندما نتعرض لمهارات التعبير نجد أن التعبير التحريري له مهارات يجب على المدرسين معرفتها يتسنى لهم تنميتها وإكسابها إلى طلبتهم، وإذا ما امتلك التلميذ هذه المهارات يستطيع كتابة موضوع التعبير في مستوى راقي ومقبول، فالمهارات عادة تكتسب بالتدريب والمران والممارسة.

من شروط تكون المهارة اللغوية:

أ- الممارسة والتكرار: ممارسة اللغة محادثة واستماعاً وكتابة وقراءة في مواقف حيوية، وبصورة طبيعية تمثلُ مواقف الحياة المختلفة.

ب- الفهم.

ج- التوجُّه: بلفت الأنظار إلى الأخطاء، وتعويدهم على أساليب الأداء الجيد.

د- التشجيع والتعزيز: وذلك من خلال التقويم البنائي الذي يُعرّفُ المتعلم بصحة إجابته ويقودُه أي إتقان المعلومات والمفاهيم.

هـ - القدوة الحسنة: وتوافر القدوة الحسنة من المعلمين، أو مشاهدات الأداء اللغوي السليم(الداية، ٢٠٠٤).

إن مهارات التعبير كثيرة ومتنوعة، والمشكلة في هذه المهارات أنها غير مصنفة أو محددة وفق مستويات التلاميذ في مختلف المراحل الدراسية، مما اوجد حالة من التخبط والتشتت والعشوائية لدى المدرس لأنه لا يعرف ما هي المهارات الواجب تنميتها لدى تلاميذه، والسبب هو عدم وجود دليل خاص يرشده إلى هذه المهارات التي تتناسب مع مستويات التلاميذ العقلية والدراسية، كما أن الكثير من الدراسات والبحوث التربوية التي تناولت مهارات التعبير لم تحددها وتصنفها بشكل دقيق ونهائي.

وبالرغم من عدم وجود قوائم تحدد مهارات التعبير، فقد اجتهد البعض في تحديدها ، فعمل الباحث العثمان(١٩٩٩) قائمة بمهارات للتعبير الكتابي لطلبة الصف العاشر الأساسي في الأردن، وقد جاءت على الوجه الآتي:

١-في مجال المضمون:

الرقم	المهارة	المؤشرات السلوكية
مجال	المضمون:	
١-	ترتيب الأفكار وملاءمتها للمعاني.	أ- أن تكون الأفكار مرتبة وملائمة للمعنى. ب - أن ترتبط كل الأفكار بالفكرة الرئيسية للموضوع. ج- أن تأتي الأفكار متتالية من ناحية المعنى.

٢-	استعمال الأمثلة والتفاصيل الداعمة.	أ- هل ورد في كتابة الطالب أي استعمال لأمثلة من واقع حياته اليومية؟ ب- أن يدعم الأفكار متتالية من ناحية المعنى.
٣-	الالتزام بالفكرة الرئيسة للموضوع وعدم الخروج عنها.	أ- هل كان موضوع الطالب يدور حول عنوان محدد؟ ب- أن يراعي الطالب الالتزام بالفكرة التي من أجلها طرح الموضوع. ج- هل حاول الطالب الاستطراد عن الموضوع والخروج من الفكرة الرئيسية؟
٤-	صحة الأفكار ووضوحها وشموليتها	أ- أن تكون الأفكار صحيحة لا يوجد بها أخطاء. ب- هل الأفكار التي طرحها الطالب جاءت شاملة للموضوع. ج- هل الأفكار واضحة لا يوجد بها لبس في المعنى.
٥-	دعم الموضوع بالاقتباس والتضمين.	أ- هل استشهد الطالب بآيات من القرآن الكريم تدعم أفكاره ومعانيه؟ ب- هل استشهد الطالب بأحاديث نبوية شريفة تدعم الموضوع؟ ج- هل استشهد الطالب بأبيات من الشعر العربي القديم تدعم موضوعه؟

		د- هل كان الاقتباس والتضمين في مواقعه الصحيحة؟
٦-	توظيف الخبرة والمحصول اللغوي في الكتابة.	أ- هل استطاع الطالب أن يستدعي الأفكار والمعاني التي تعينه على الكتابة؟ ب- هل ظهر من خلال الكتابة أن الطالب لديه معلومات كافية عن الموضوع؟
٧-	الالتزام بوحدة الموضوع.	أ- هل التزم الطالب بعنوان الموضوع الذي كتب فيه؟ ب- هل كان خروج الطالب عن الموضوع والعودة إليه موفقاً؟
٨-	شمولية المعاني ووضوحها	أ- هل كانت المعاني شاملة وواضحة لدى القارئ؟ ب- هل استطاع الطالب الإلمام بكل جوانب الموضوع؟
٩-	تلاحق الأفكار وتسلسلها ومنطقيتها.	أ- هل الأفكار كانت متلاحقة ومتسلسلة في معانيها وذات صلة بالموضوع؟ ب- هل كان طرح الطالب للفكرة منطقياً؟

١- في مجال الشكل:

الرقم	المهارة	المؤشرات السلوكية
١-	تقسيم الموضوع إلى مقدمة وعرض وخاتمة.	أ- هل قسم الطالب موضوعه إلى مقدمة وعرض وخاتمة؟ ب- هل جاء كل قسم من هذه الأقسام في مكانه الصحيح؟ ج- هل المقدمة والخاتمة جاءتا مرتبطتان بعنوان الموضوع؟
٢-	إجادة الخط ووضوحه.	أ- هل خط الطالب كان مقروءاً وواضحاً؟ ب- هل ظهر من خلال كتابة الطالب تكرار الخطأ في أكثر من موضع؟
٣-	رسم الحروف والكلمات رسماً إملائياً صحيحاً.	أ- هل كان لدى الطالب أخطاء إملائية؟ ب- هل ظهر من خلال كتابة الطالب تكرار الخطأ في أكثر من موضع؟
٤-	الصياغة اللغوية الصحيحة.	أ- هل كانت العبارات مصاغة بطريقة منطقية وصحيحة؟ ب- هل ظهر من خلال كتابة الطالب وجود أخطاء نحوية ولغوية؟ وما مدى تكرارها؟
٥-	حسن البدء وحسن الختام.	أ- هل كان الطالب موفقاً في بدء موضوعه وإنهائه؟ ب- هل ورد خلط بين مقدمة

		الموضوع وخاتمته من ناحية التقويم والتأخير وعدم ارتباط المقدمة أو الخاتمة بعنوان الموضوع؟
٦-	تقسيم الموضوع إلى فقرات.	أ- هل ظهر تقسيم للموضوع إلى فقرات متناسقة؟ ب- هل أخذت كل فقرة ما تستحق من معنى؟ ج- هل التزم الطالب بكيفية بدء الفقرة وكيفية إنهائها؟
٧-	استخدام علامات الترقيم استخداماً صحيحاً.	أ- هل استخدم الطالب علامات الترقيم في مواقعها الصحيحة؟ ب- هل أغفل الطالب علامات الترقيم الشائعة في اللغة العربية مثل: الفاصلة، النقطة، النقطتان الرأسيتان، إشارة الاستفهام، وإشارة التعجب؟

كما حدد عبيد(١٩٩٦) مجموعةً من المهارات الكتابية الوظيفية المناسبة لمستوى طلبة اللغة العربية في كليات المجتمع الأردنية، وقد جاءت على الوجه الآتي:

مهارات المحتوى(المضمون):

١- صحة الأفكار والمعاني.

٢- تسلسل الأفكار والمعاني ومنطقيتها.

٣- شمول الأفكار والمعاني للموضوع.

٤- انسجام الأفكار والمعاني وترابطها.

مهارات الأسلوب (التنظيم):

أ- مهارات الألفاظ:

١- اختيار الألفاظ السليمة الملائمة للمعنى.

٢- مراعاة خلو الألفاظ من الغرابة والتعقيد.

ب-مهارات الجمل والعبارات:

١- تركيب العبارات والجمل المناسبة للمعنى.

٢- الربط بين العبارات والجمل باستخدام أدوات الربط.

٣- التنويع بين الجمل الخبرية والإنشائية.

٤- مراعاة التوازن بين العبارات والجمل.

ت-مهارات الفقرات:

١- إبراز الفكرة الرئيسية في الفقرة.

٢- إتباع نظام الفقرات المترابطة.

٣- الحرص على الإيجاز غير المخل بالمعنى.

مهارات آليات الكتابة:

١- صحة الرسم الإملائي.

٢- الاستخدام الصحيح لعلامات الترقيم.

٣- وضوح الخط.

٤- الحرص على خلو الكتابة من الأخطاء النحوية والصرفية.

٥- مراعاة سلامة الهوامش الأفقية والرأسية.

مهارات خاصة بمجالاتها:

١- التلخيص الكتابي للمقروء بلغة الطالب الخاصة.

٢- التمييز بين الأفكار الرئيسية والثانوية عند التلخيص.

٣- الحرص على تنظيم الرسالة واستيفاء أجزائها.

٤- استيفاء عنصر التقرير.

٥- شرح الأبيات الشعرية بلغة الطالب الخاصة.

كما حدد خمايسة(١٩٨٨) مجموعة من المهارات التي اعتمد عليها في تصحيح موضوعات التعبير الكتابي لطلاب الصف الثالث الإعدادي في المدارس الأردنية، وجاءت على الوجه الآتي:

اسم المجال	المهارات	العلامة
المحتوى:	١- الأفكار من حيث منطقيتها، وتسلسلها، وموضوعيتها، وعلميتها.	١٣
	٢- الفقرات من حيث تطورها، وتنظيمها، وتناسقها.	١٣
	٣- الجمل الرئيسية في الفقرات ومدلولاتها.	١٣
الأسلوب:	١- مطابقة الفكرة للموضوع، وانتماؤها إليه.	١٠
	٢- وضوح جمل الموضوع وسهولتها.	١٠

	٣- تمثيل الفقرة لفكرة رئيسية توضح بالتفصيلات. ٤- تنوع ألفاظ الموضوع ودلالاتها.	١٠ ١٠
آليات التعبير:	١- خلو الموضوعات من الأخطاء النحوية والصرفية واللهجة العامية. ٢- مراعاة علامات الترقيم، ووضوح الخط، والترتيب، والثقافة. ٣- خلو الموضوع من الأخطاء الإملائية.	٧ ٧ ٧
المجموع		١٠٠

وقامت الباحثة الشروف(٢٠٠٢) بإعداد قائمة بمهارات التعبير الكتابي اللازمة عند كتابة موضوع التعبير لطالبات الصف الأول الثانوي في الأردن على الوجه الآتي:

الرقم	المهارة	المؤشر السلوكي الدال عليها
١.	- استخدام الطالبة للأدلة والشواهد والأمثلة في كتاباتها.	- إعطاء كلمات مناسبة للمشاهد مثل: قال تعالى.. - استخدام أشكال متنوعة من الأمثلة لتدعيم الموضوع.
٢.	- استعمال أدوات الربط المناسبة بين الجمل والفقرات.	- استخدام أدوات الربط المناسبة. - التنويع في استخدام هذه الأدوات.
٣.	- تنظيم المادة على شكل فقرات.	- التسلسل والترابط في معاني الفقرات. - استخدام التفكير الشكلي.
٤.	- تحليل الموضوع إلى عناصر كتابته.	- الإحاطة بكل الجوانب التي سيتم تناولها في الموضوع. - الإشارة إلى أهم الأفكار التي سيتم استخدامها في الموضوع.

٥.	- قدرة الطالبة على إيجاد ذاتيتها وإبداء رأيها في الموضوع.	- التعبير والتصريح باستخدام عبارات مثل: في رأيي، من وجهة نظري. - التمييز بين الرأي الشخصي والحقيقة في كتابتها.
٦.	- قدرة الطالبة على استخدام الصور البيانية والمحسنات البديعية في كتابتها.	- استخدام ضروب مختلفة من الصور البيانية. - استعمال المحسنات البديعية في الكتابة.
٧.	- الوصول إلى الغرض وفهم المغزى المراد من المادة المكتوبة.	- معرفة المغزى من المادة المكتوبة. - تناول نفس المغزى بأساليب متنوعة.

وقام مجاور(١٩٧٤) بتحديد مهارات التعبير التحريري لجميع صفوف مراحل التعليم الأساسي والثانوي، وقد جاءت على الوجه الآتي:

- المرحلة الأساسية(من الصف الأول حتى الصف السادس):

- أن يرتب ثلاث جمل أو أربع تحريراً.
- أن يكمل يكتب موضوعاً من فقرة أو فقرتين.
- أن يكتب فكرة أو فكرتين عما قرأ في كتاب القراءة.
- كتابة عدد من الفقرات المترابطة.
- تدريبه على التعبير عَما يريد.
- تلخيص فقرة أو موضوع صغير.
- أن يدرب على ترتيب جمل في تتابع مستمر.

- التعبير عن أفكار معينة بجمل مفيدة.
- كتابة رسائل سهلة ومختلفة.
- تأليف قصة قصيرة يقرؤها.
- الربط الجيد بين الجمل.
- تلخيص موضوع صغير أو قصة قصيرة.

- المرحلة الأساسية(من الصف السابع إلى الصف):

- تدريب الطالب على أهمية التلاؤم والانسجام بين الجمل والعبارات والفقرات، وكذلك المعاني والأفكار.
- تدريب التلميذ على أن كل جملة يكتبها لا بد أن تؤدي معنى ولها دلالة.
- تدريب التلميذ على تصنيف المعلومات وتبويبها.
- إتقان كتابة الرسائل في صورها المختلفة، ومعرفة الطريقة الصحيحة في كتابة العنوان والبدء والخاتمة.
- تدريب التلميذ على كيفية زيادة الحصيلة اللغوية من ألفاظ وتراكيب وعبارات.
- تدريب التلميذ على التعبير عما يريد.
- الانسياب في التعبير، بحيث يكون التعبير في جمل مترابطة، ومعان منسجمة.
- تدريب التلميذ على إتقان عملية التلخيص لموضوع صغير أو قصة قصيرة.
- أن يتقن التلميذ التعليق على موضوع أو رأي أو مشكلة.

- أن يدرب التلميذ على استعمال الشرح وضرب الأمثلة وذكر التفاصيل عندما يكتب.
- الدقة في وضع علامات الرقيم.
- اختيار الكلمة المناسبة للمعنى المناسب.
- الاستفادة من التعبيرات والعميق من الأفكار التي يقرؤها .
- تدريب التلميذ على كيفية البدء والانتهاء في عبارات مشوقة حين يكتب.
- تدريب التلميذ على التعبير عن المشاعر والوجدان وما يملأ نفسه من إحساسات.
- الدقة في عرض الأفكار العامة للموضوع وفي ذكر التفاصيل المتعلقة به.
- الدقة والإتقان في عملية التلخيص في موضوعات أكبر وأوسع مما سبق تلخيصه في المراحل السابقة.
- الإفادة مما يقرأ حين يعبر.

– مهارات التعبير الكتابي(من الصف الأول ثانوي إلى الصف الثالث ثانوي):

- التفرقة بين تعبير جميل وتعبير أخر أجمل منه.
- الحكم من التلميذ على تعبيره وتقويمه.
- ضبط ما يكتبه التلميذ ضبطاً صحيحاً.
- التعبير عن المشكلات اليومية مثل المشكلات الاجتماعية والسلوكية وغيرها.
- تدريب التلاميذ على كتابة المذكرات واليوميات ومحاضر الجلسات.

- تدريب التلميذ على كتابة مقالات للنشر في صحف الحائط أو مجلات المدرسة(مجاور، ١٩٧٤).

وعرض عطية (٢٠٠٧) مجموعة من مهارات التعبير الكتابي التي يجب على المعلمين السعي إلى تمكين الطلبة منها، وهي:

١- مهارة اختيار الموضوع.

٢- مهارة اختيار الأفكار.

٣- مهارة عرض الأفكار.

٤- مهارة الربط بين الأفكار.

٥- مهارة اختيار الألفاظ والتراكيب التي تحمل الألفاظ.

٦- مهارة التقديم.

٧- مهارة الختام.

٨- مهارة الاستشهاد بالشواهد الأدبية.

٩- مهارة الخط وصحة الرسم.

١٠- مهارة تنظيم الفقرات واستخدام علامات الترقيم.

١١- مهارة الالتزام بقواعد النحو واللغة.

١٢- مهارة السعة في الخيال.

١٣- مهارة الإفصاح عن الرأي.

١٤- مهارة قوة الحجة في الدفاع عن الرأي.

١٥- مهارة حسن الإلقاء.

١٦- مهارة حسن الإصغاء.

١٧- مهارة تسجيل الملاحظات.

١٨- مهارة الحوار الأدبي وتقبل وجهات النظر.

١٩- مهارة تحديد نقاط القوة والضعف فيما يطرحه الآخرون(النقد).

٢٠- مهارة إظهار الاحترام لما يطرحه الآخرون.

٢١- مهارة الاسترسال في الحديث وعدم الاضطراب.

قائمة المصادر والمراجع

- إبراهيم خليل وإمتنان الصمادي: فن الكتابة والتعبير، دار المسيرة، عمان، ٢٠٠٨م

- طلال الزعبي وأخرون: دليل الطالب إلى كتابة البحث العلمي. وزارة التربية والتعليم، عمان،٢٠٠٠م

- محمود أحمد السيد: شؤون لغوية. دار الفكر المعاصر، بيروت،١٩٨٩م.

- صالح أبو إصبع، محمد عبيد الله، فن المقالة، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٢م.

- حسين راضي عبد الرحمن عبيد: تنمية مهارات الكتابة الوظيفية لدى طلبة اللغة العربية في كليات المجتمع الأردنية. رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة أم درمان الإسلامية،قسم المناهج وطرق التدريس، السودان، ١٩٩٦م.

- مي حسين المناصرة، أسس اختيار موضوعات التعبير الكتابي وتصحيحها عند معلمي الصف العاشر في مدارس الأردن الحكومية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، اربد، ١٩٩١م.

- فخري خليل النجار، الأسس الفنية للكتابة والتعبير،دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٩م.

- علي أحمد مدكور: طرق تدريس اللغة العربية. دار المسيرة، عمان، ٢٠٠٧م.

- علي احمد مدكور:تدريس التعبير بين الموضوعات التقليدية والوظيفية، المجلة العربية للبحوث التربوية، المجلد الثامن، العدد الثاني، ١٩٨٨م.

- يوسف الصميلي: اللغة العربية وطرق تدريسها، المكتبة العصرية، صيدا، ١٩٨٨م.
- محمد رضوان الداية وآخرون: اللغة العربية ومهاراتها في المستوى الجامعي لغير المتخصصين. دار الكتاب الجامعي، العين، الإمارات العربية المتحدة، ٢٠٠٤م.
- بسام عبد الله أحمد العثمان: مدى امتلاك طلبة الصف العاشر الأساسي لمهارات التعبير الكتابي في مديرية التربية والتعليم لقصبة المفرق. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، الأردن، ١٩٩٩م.
- محمد صلاح الدين مجاور: دراسة تجريبية لتحديد مهارات اللغة العربية، دار القلم، الكويت، ١٩٧٣م.
- محمد خير خمايسة: أثر تزويد تلاميذ الصف الثالث الإعدادي بمهارات التعبير الكتابية في قدراتهم التعبيرية الكتابية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، اربد،الأردن،١٩٨٨م.
- غادة عبد القادر الشروف: أثر برنامج تعليمي مقترح على التعبير الكتابي في اللغة العربية لطالبات الصف الأول الثانوي في مديرية تربية الرصيفة. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، اربد ، الأردن، ٢٠٠٢م.
- محمد رجب فضل الله: الاتجاهات التربوية المعاصرة في تدريس اللغة العربية، القاهرة، عالم الكتب، ١٩٩٨م.
- محمد أحمد ربيع: التعبير الوظيفي. دار الفكر، عمان، ١٩٩١م.

- داود غطاشة الشوابكة: اللغة العربية ١٠١، دار الفكر، عمان، ٢٠٠٣م.
- إبراهيم محمد عطا: المرجع في تدريس اللغة العربية، مركز الكتاب للنشر، القاهرة، ٢٠٠٥م.
- عبد الفتاح حسن البجة: أساليب تدريس مهارات اللغة العربية وآدابها، دار الكتاب الجامعي،العين، الإمارات العربية ،٢٠٠١ م.
- عبد الرحمن عبد الهاشمي: التعبير، دار المناهج، عمان، ٢٠٠٥م.
- علي أحمد مدكور: تدريس فنون اللغة العربية، دار الفكر العربي، القاهرة، ٢٠٠٠م.
- محمد صلاح الدين مجاور: تدريس اللغة العربية في المرحلة الثانوية. دار الفكر العربي، القاهرة،٢٠٠٠م.
- فخر الدين عامر:-طرق التدريس الخاصة في اللغة العربية والتربية الإسلامية، منشورات جامعة الفاتح، ليبيا، ١٩٩٢م.
- حامد الهوال،إسماعيل الصيفي:فن القراءة والتلخيص، مكتبة الفلاح،الكويت، ١٩٨١م.
- محمد الصويركي، التعبير الشفوي، اربد، دار الكندي، ط٢، ٢٠٠٧م.

قائمة المحتويات

التعبير الكتابي



ISBN 978-9957-523-01-5



دار الكندي للنشر والتوزيع
الأردن - إربد
شارع الملك عبدالله الثاني- مقابل البنك الاهلي
تلفاكس 0096227244323 ص. ب 893
E-mail:dar_alkindi@yahoo.com